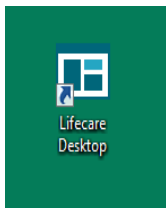


LIIKUNTANEUVONTA KIRJAUKSET LIFECAREEN

1. Sisäänkirjautuminen



Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana. Paina Jatka-painiketta.

Ensimmäisellä kerralla kirjautuessasi, joudut vaihtamaan salasanan. Jatkossa ohjelma ehdottaa salasanan vaihtoa, kun se on vanhenemassa järjestelmän vaatimin aikavälein.

Rooli on PTH Liikuntaneuvoja

Suorituspaikat

AOSII Ikääntyneiden asiakasohjaus
 ASLII Asikkalan liikuntaneuvonta
 HALII Hartolan liikuntaneuvonta
 HELII Heinolan liikuntaneuvonta
 HOLII Hollolan liikuntaneuvonta
 IILII Iitin liikuntaneuvonta
 KALII Kärkölän liikuntaneuvonta
 LALII Lahden liikuntaneuvonta
 NALII Nastolan liikuntaneuvonta
 ORLII Orimattilanseudun liikuntaneuvonta
 PALII Padasjoen liikuntaneuvonta

Voit hakea suorituspaikan kohdassa Valitse muu suorituspaikka

2. Kotisivu

Kotisivuja voit avata useamman +-painikkeesta

Saapuneet viestit, uusi viesti

Rooli, suorituspaikka, asetukset, kirjaudu ulos

Asiakkaan valinta

Edelliset potilaat

040422A901	TESTI, Polku A
0912064972	TESTI, Hilja
160799A020	TESTI, LEENA
(50248.0000)	TESTI, Anni Murtomäki

Edelliset potilaat laatalla näkyy 10 viimeksi käsittelemäsi asiakasta. Viimeisin ylimmäisenä.

Keskeneräiset kirjaukset

221022-9010	TESTI, Heesu Testi Hopo	RAJOIT
-------------	-------------------------	--------

**Keskeneräiset kirjaukset löytyvät täältä (kirjaus jätetty Kesken tilaan)
"Silmä"-kuvakkeesta voi piilottaa näkyvistä sekä edelliset että keskeneräiset potilaat**

Puutteelliset tilastoinnit

Omat tilastot, muista vaihtaa Tila: Myös valmiit

Kalenteriin tulee tiedot ajanvarauskirjalta reaaliajassa. Aikojen varaukset ja muutokset tehdään ajanvaraus sovelluksessa.

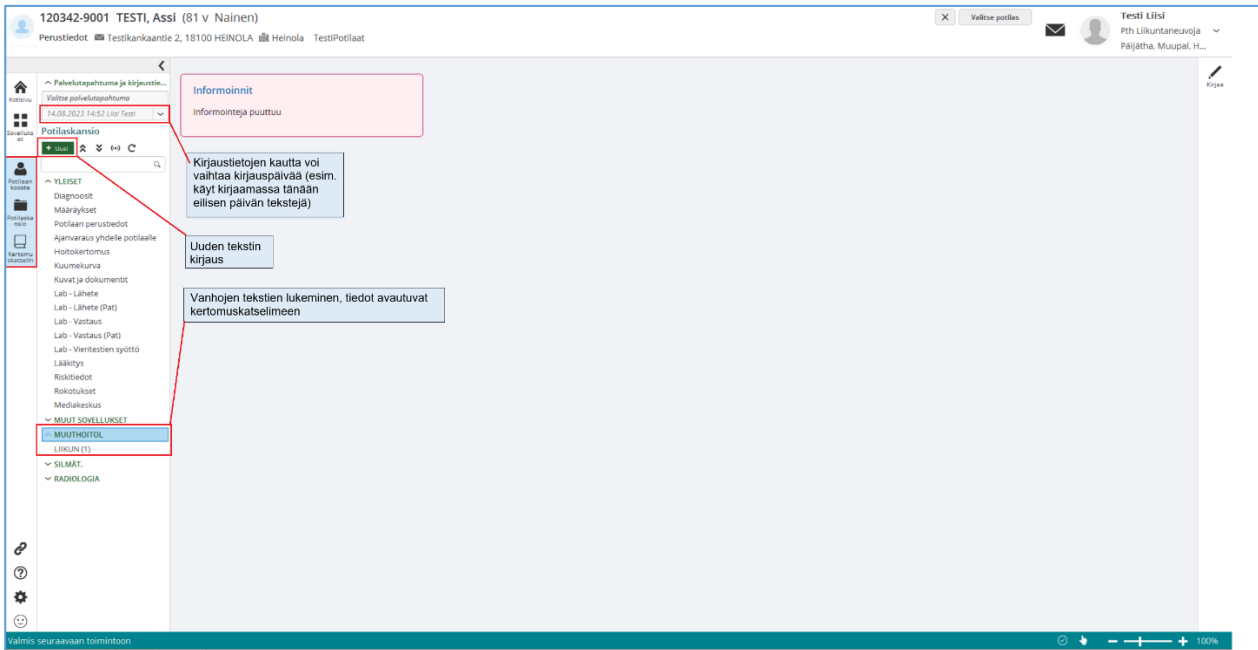
Asiakkaan nimi/ hetu on linkki kertomustietoihin.

Katso sivulta 5, miten Liikuntaneuvojen kirjat haetaan kalenterille.

Linkit, ohjeet, palaute

3. Potilaan kooste

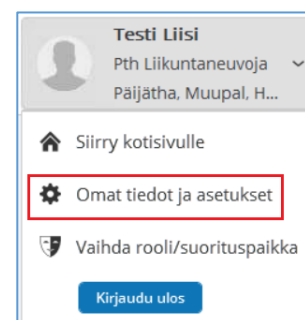
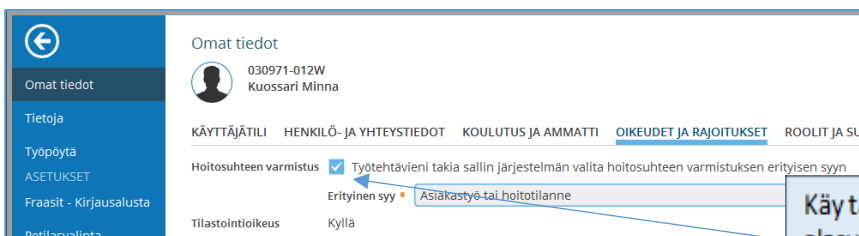
Kun olet Potilaan koosteella (kertomustiedoissa), näkyy Potilaan kooste ja Potilaan kansio aktiivisina navikossa.



4. Asetukset

Tarkista nämä, riittää kun teet kerran

Kotisivulla valitse käyttäjäpalkista Omat tiedot ja asetukset



Käy täppäämässä Hoitosuhteen varmistus ja valitse alavetovalikosta Asiakastyö ja hoitotilanne

Tarkista, että kohdassa tilastointioikeus on Kyllä

- Jos tässä kohdassa on Ei, pyydä tilastointioikeutta 2M-IT:ltä laittamalla viesti sähköpostilla sovellustuki@2m-it.fi

5. Viestit



Klikkaa käyttäjäpalkista kirjekuoren kuvaa, pääset Viestit sovellukseen, jossa voi lukea tulleita viestejä ja lähettämään uusia viestejä. Kirjekuoren päällä oleva numero kertoo avaamattomien viestien määrän.

Käy poistamassa täppi kohdasta Vain roolin suorituspaikasta.

UUSI VIESTI

SAAPUNEET

Siirrä sijaiselle Merkitse kaikki luetuksi Merkitse tehdyksi

Näytä kaikki viestit Haku saapuneista

✓ Näytä kaikki viestit
 ✓ Näytä vain omat viestit
 ✓ Näytä vain ryhmäviestit

Vain viimeiset 30 vrk
 Muiden käsitellyssä olevat
 Vain roolin suorituspaikasta

Vaihtoehtoinen näkymä

UUSI VIESTI

SAAPUNEET

Merkitse kaikki luetuksi Merkitse valmiiksi

Näytä kaikki viestit Vain viimeiset 30 vrk Muiden käsitellyssä olevat Vain roolin suorituspaikasta Haku saapuneista

Potilas	Otsikko	Lähetetty	Lahettaja	Voimassa	Käsittelijä
✓	KRIITTISET				

Kirjekuoren päältä pääsee viestit sovellukseen,

Viestin lukeminen

Viestit

UUSI VIESTI

SAAPUNEET (13)

Merkitse kaikki luetuksi Merkitse tehdyksi

Näytä vain omat viestit Vain viimeiset 30 vrk Muiden käsitellyssä olevat Näytä kirjautumisyksiköstä Haku saapuneista

Potilas	Otsikko	Lähetetty	Lahettaja	Voimassa	Käsittelijä
✓	KRIITTISET				
010111A916U VIRTANEN, Moona	NEUVO	15.11.2017 11:17	Kekki Satu		
	Kriittinen testiviesti	03.10.2017 15:19	Kekki Satu		Vapamaa Maiju-Kristiina
	MUUT VIESTIT				
	Kuittaus: Viesti luettu: Katso YLE lomake	12.12.2017 15:25	Kekki Satu		
	Vastaus viestiin: Lifecare viestit	08.12.2017 14:17	Life Marjatta		
130115-9014 TESTI, Roope Testi Anka	Konsultaatiopyyntö: NEUVO	06.10.2017 15:55	Vapamaa Maiju-Kristiina	31.12.2017 15:54	Vapamaa Maiju-Kristiina
	Testi useita vastaanottajia	04.10.2017 10:17	Kekki Satu		Vapamaa Maiju-Kristiina

Avaamaton viesti on tummennetulla tekstillä ja saat sen auki klikkaamalla viestin päältä.

MUUT VIESTIT

Merkitse kaikki luettuihin Merkitse tehdyksi

Näytä vain omat viestit Vain viimeiset 30 vrk Muiden käsittelyssä olevat Näytä kirjautumisyksiköstä Haku saapuneista

KRITTISET

Viesti	Lähetetty
010111A916U VIRTANEN, Moona NEUVO	15.11.2017 11:17 Kekki Satu
Kriittinen testiviesti	03.10.2017 15:19 Kekki Satu

MUUT VIESTIT

Viesti luettu: Katso YLE lomake	12.12.2017 15:25
Kuluttus	Kekki Satu
Vastaus viestiin: Lifecare viestit	08.12.2017 14:17 Life Marjatta
130115-9014 TESTI, Roope Testi Anikka Konsultaatiopyyntö: NEUVO	06.10.2017 15:55 Vapamaa Maiju-Kristiina
Testi useita vastaanottajia	04.10.2017 10:17 Kekki Satu

Konsultaatiopyyntö
130115-9014 TESTI, Roope Testi Anikka
NEUVO

Lähetetty pe 06.10.2017 15:55 Vapamaa Maiju-Kristiina (PTH Hoitaja lastenneuvola)
Voimassa 31.12.2017 15:54
Vastaanottajat Vapamaa Maiju-Kristiina (vapma)

Vain soitella asiakkaalle vastauksesta.
Terv. Tiina

Voit poistua näkyvästä sovelluksen ruksista, jolloin viesti jää vielä saapuneisiin viesteihin. Voit poistaa viestin painikkeella Merkitse tehdyksi, jolloin se siirtyy arkistoon.

Voi vastata viestiin Vastaa viestiin nuolesta.

Olet ottanut viestin käsittelyyn 10.11.2017

Peru käsittely Merkitse tehdyksi Siirry Kertomus

Viestin lähettäminen

Viestit

+ UUSI VIESTI

SAAPUNEET (12)

Laboratorio (9)

Patologia

MUUT VIESTIT

Merkitse kaikki luettuihin

Viesti

KRITTISET

Klikkaa + UUSI VIESTI -painiketta

Uusi viesti

Tyyppi Ei viestityyppiä Konsultaatiopyyntö Tehtäväkäsianto Henkilökohtainen viesti Viesti muistilistalle

Hae vastaanottajia Vain omasta organisaatiosta

Vastaanottajan nimi Hae vastaanottajan nimellä

Suorituspaikka/rooli Hae suorituspaikan nimellä Hae roolin nimellä + Lisää

Vastaanottajat Kekki Satu (keksa) X

Potilas Hae nimellä tai henkilötunnuksella Hae

Otsikko

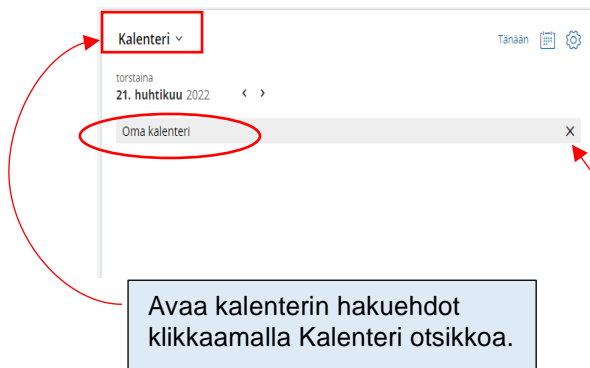
Saate teksti

Viesti voimassa Kriittinen Kuluttuspyyntö

Lähetä viesti Peruuta

1. Valitse viestityyppi.
2. Hae vastaanottaja sukunimellä.
3. Klikkaa vastaanottajan nimeä, jotta se siirtyy kohtaan Vastaanottajat. Voit hakea viestille tarvittaessa useamman vastaanottajan.
4. Voit linkittää viestiin halutessasi potilaan.
5. Otsikko on pakollinen.
6. Kirjoita viesti.
7. Lähetä viesti.

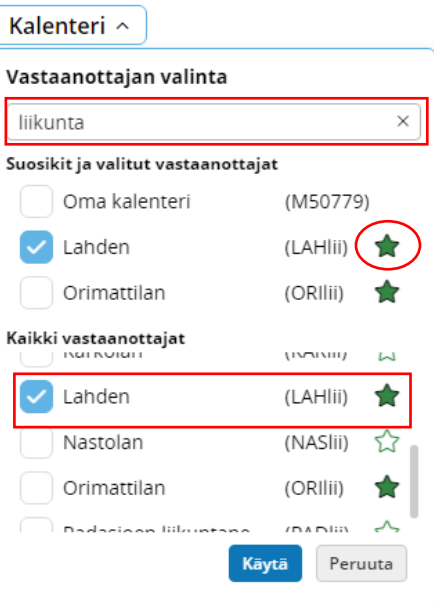
6. Kalenteri



Kotisivun kalenterissa on oletuksellisesti Oma kalenteri (käyttäjän oma kalenteri).

Liikuntaneuvojat käyttävät virtuaalikalentereita, joten kalenteriksi tulee hakea se, jota käytät. Kalenterinäkymä toimii parhaiten, jos sille on valittu vain yksi ajanvarauskirja kerrallaan.

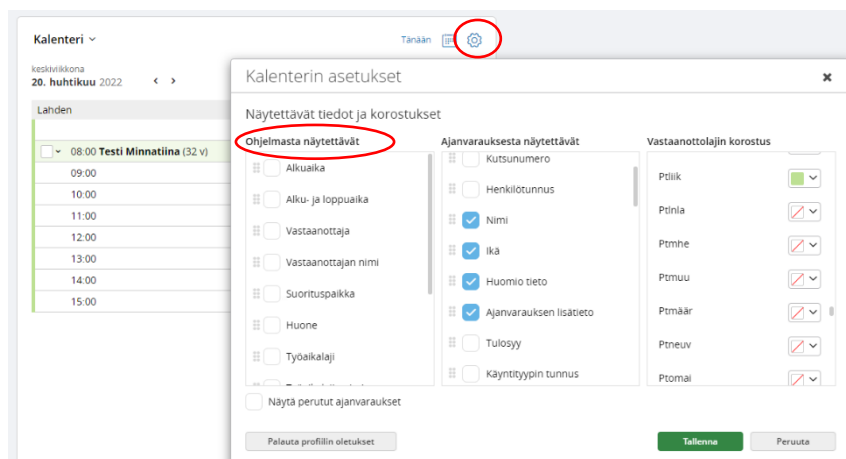
Oma kalenterin saa pois kalenterinäkymästä rasti-painikkeella.



Kirjoita hakusanaksi liikunta hakukenttään.

Ohjelma hakee kaikki liikuntaneuvojien ajanvarauskirjat, joista voit valita suosikkiksi klikkaamalla tähden vihreäksi.

Ajanvarauskirja, jonka olet valinnut vasemman reunan laatikosta aktiiviseksi, näkyy kalenterissa.



Tee kalenterille haluamasi asetukset. Asetuksiin pääset -painikkeesta. Parhaiten näet muutosten vaikutukset päivänäkymällä, johon on jo varattu joitakin asiakkaita.

Kalenterin asetuksia muokatessasi, siirrä muokausnäkyä otsikkoriviä vetämällä sivuun, niin näet tekemäsi muutokset kalenterilla reaaliajassa.

Parhaiten asiakkaat erottuvat kalenterilta, kun poistat Ohjelmasta näytettävät -kohdasta kaikki valinnat.

7. Fraasien valinta suosikiksi

Kun olet asiakkaan potilaskansiossa, valitse LIIKUN fraasit suosikiksi. Tämän jälkeen LIIKUN fraasit näkyvät aina seuraavien asiakkaidenkin kohdalla suosikkilistallasi.

Klikkaa **+ Uusi** -painiketta.

Potilaskansio

+ Uusi

Lisää uusi

(2) liikun

Kirjoita hakukenttään liikun.

Fraasit

FYST	DIABETES-POTILAAN LIIKUNTAOHJ...	☆
LIIKUN	Liikkumislähete	★
LIIKUN	Liikuntakäynti 1	★
LIIKUN	Loppuarvio	☆
LIIKUN	Väliarvio	★
LIIKUN	Yksittäinen käynti	★
LIIKUN	LIIKUNTANEUVONTA	★

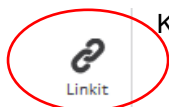
Valitse fraasit

LIIKUN Liikkumislähete
LIIKUN Liikuntakäynti 1
LIIKUN Loppuarvio
LIIKUN Väliarvio
LIIKUN Yksittäinen käynti

suosikeiksi klikkaamalla rivin perässä oleva tähti vihreäksi. Voit valita suosikiksi myös Lomakkeista LIIKUN Liikuntaneuvonta-näkymän. Pääasiassa kirjaaminen tapahtuu kuitenkin fraaseilla.

8. Linkit

Käyttäjän kotisivulla vasemmalla alhaalla linkit –sovelluksessa voit käydä lisäämässä omia linkkejä.



Ohje



Asetukset

Pääset lisäämään omia linkkejä **Lisää linkki** -painikkeella

OMAT LINKIT

Info

Lastenneuvolan käsikirja

Lifecareohjeet

Liikuntapiirakka

Liikuntasuositus Käypä...

Lomakkeet Lnla -info

Mielenterveystalo

Neuvokas perhe

Rokotukset

Tekonivel

+ Uusi linkki

Linkki * Huom! Vain http:// ja https:// alkuisia linkkejä.

Nimi

Poista Tallenna Peruuta

Hae haluamasi osoite internetistä valitsemalla se aktiiviseksi ja käytä komentoa Ctrl+C (kopio).

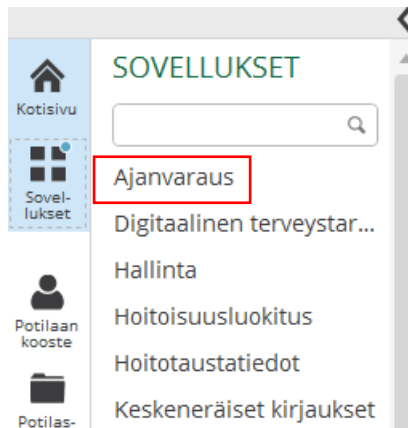
Ja kun liität hakemasi osoitteen käytä komentoa Ctrl+V (liitä).

Anna linkillesi kuvaava nimi.

Jatkossa pääset suosikkisivullesi nopeasti linkin kautta

9. Ajanvaraus

Ajanvaraus sovellus

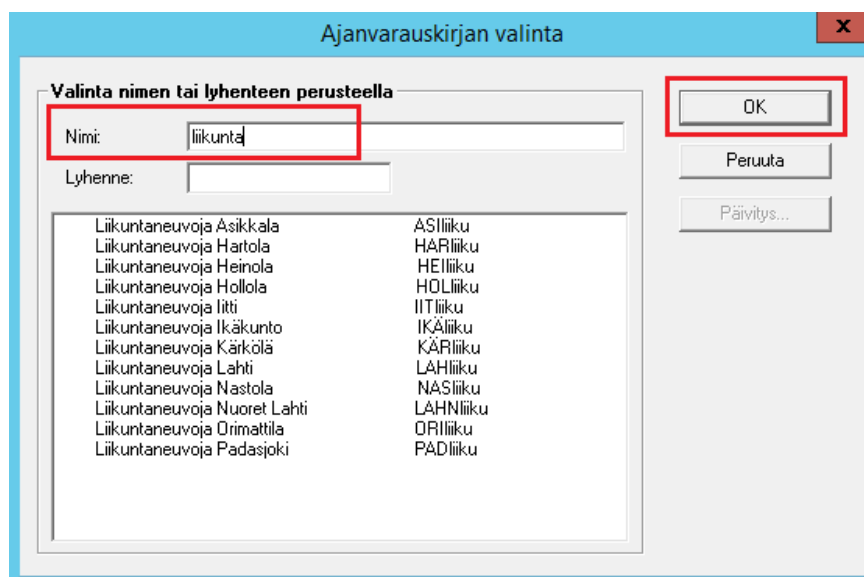
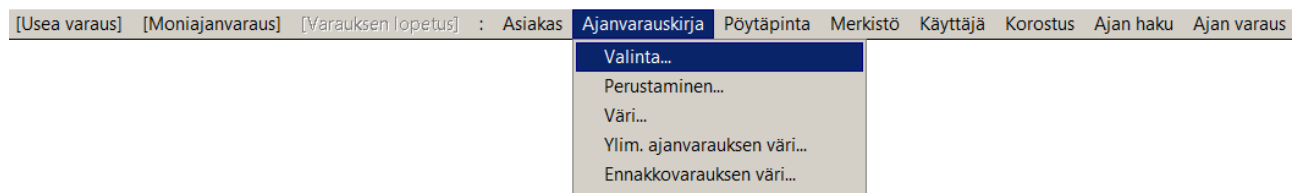


Ajanvaraus löytyy Kotisivun Sovellukset-valikosta.

Ajanvarauskirjan valinta

Ajanvarauskirja haetaan Ajanvarauskirja-valikosta.

Ajanvaraus



Hae liikuntaneuvojen kirjat hakusanalla liikunta Nimi kohdassa.

Paina OK.

Saat kaikki liikuntaneuvojen kirjat näkyville.

Valitse haluamasi ajanvarauskirja valitsemalla se aktiiviseksi (siniseksi) ja paina sen jälkeen Ok-painiketta.

Ajanvarauskirjan kalenterin tiedot

Ajanvarauskirjan kalenterin otsikkopalkissa näkyy ajanvarauskirjan nimi. Kalenterin vasemmassa laidassa näkyvät kuukaudet ja niiden vieressä pystytasossa näkyvät viikkopainikkeet. Viikkopainikkeiden vieressä on päiväpainikkeet. Kuukauden vaihdot näkyvät rivillä eritasoisina.

Päiväpainikkeissa on viikonpäivien alkukirjaimet vasemmassa ylänurkassa.

Arkipäivien numerot ovat mustalla. Sunnuntait ja arkipyhät näkyvät punaisella. Kuluva päivä on merkitty punaisella kehyksellä.

Päiväpainikkeen kohdalla näytetään vapaat/varatut ajat, jos päivälle on määritelty työohjelma.

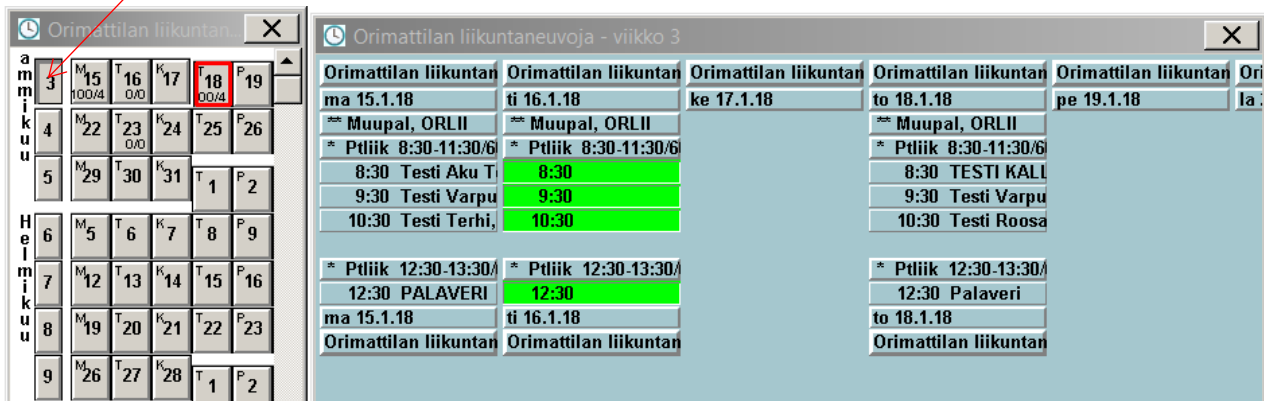
Kun päivälle ei ole tehty työohjelmaa, näkyy ruudussa vain päiväys ja viikonpäivän ensimmäinen kirjain.

Kalenteri toimii kuten muutkin ikkunat. Kalenteria voit liikuttaa tarttumalla hiiren ykköspainikkeella sen otsikkopalkkiin ja vetämällä hiiren painike pohjassa se haluamaasi kohtaan. Kalenterin otsikkopalkin oikeassa laidassa on sulkemispainike (ruksi), jonka avulla voit sulkea ajanvarauskirjan.



Viikkopainike

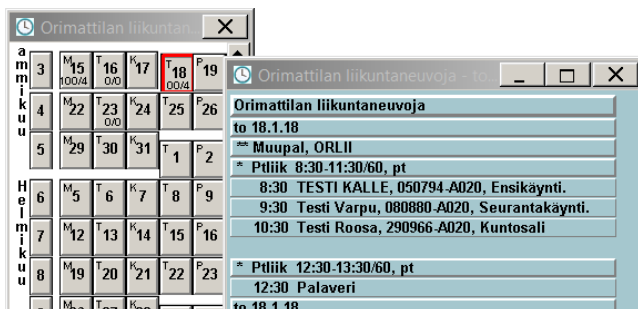
Napsauttamalla *viikkopainiketta* saat näkyviin valitun viikon työohjelman ja ajanvaraukset. Numero viikkopainikkeessa on kuluvan viikon järjestysnumero. Napsauttamalla alas painettua *viikkopainiketta* suljet kyseisen auki olevan viikkoaukeaman tai voit sulkea viikkonäkymän myös oikeassa yläkulmassa olevasta sulkemispainikkeesta.



Päiväpainike

Napsauttamalla *päiväpainiketta* saat näkyviin valitun päivän työohjelman ja ajanvaraukset. Päiväpainikkeissa on viikonpäivien alkukirjaimet vasemmassa ylänurkassa.

Napsauttamalla alaspainettua *päiväpainiketta* suljet kyseisen auki olevan päiväaukeaman.



Laita oletustiedot Vastaanottajatietojen päivitys –dialogiin



Klikkaa ajanvarauskirjan päällä vapaassa (valkoisessa) kohdassa hiiren oikealla painikkeella. Saat kuvassa olevan valikon näkyviin.

Valitse vastaanottajatiedot.

Täytä Vastaanottajatietojen päivitys näkymään
Toiminto: Muupal Muu palvelutoiminto
Suorituspaikka: Valitse oma suorituspaikkasi
Vastaanottolaji: Valitse Pt- alkuinen vastaanottolaji

Ptliik Liikuntaneuvoja pth (vastaanotto)
Ptneuv Neuvottelu pth (palaverit, kokoukset)
Pt puh Puhelinaika pth
Ptruok Ruokatauko pth
Ptryhm Ryhmä pth
Pttsto Toimisto pth
PtEliik Sähköinen ajanvarausaika (60min)

Vastaanottajatietojen päivitys

Vastaanottajan perustiedot

Tunnus ja nimi:

Lähiosoite:

Postitoimipaikka:

Koti- ja työpuhelin:

Kieli:

Virka

Synonyymi:

Sv-tunnus:

Erityisalat:

Ensisijaiset ajanvaraustekijät

Toiminto:

Vastaanottolaji:

Vaestovastuualue:

Työaikalaji:

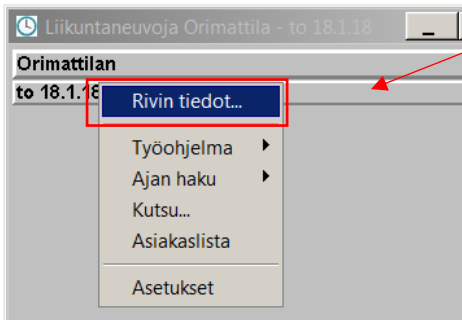
Suorituspaikka:

Ohjelma- ja ajanvarauksiedot

Perusohjelmat:

Työohjelman teko

Avaa päivänäkymä. Rakenna päivän työohjelman rivi riviltä.



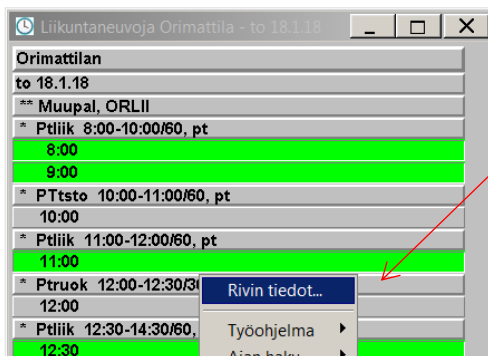
Klikkaa ensin sitä riviä, missä on päivämäärä

ja sen jälkeen Rivin tiedot...

Täytä alku- ja loppuaika.
Tarvittaessa väli (yhden vastaanoton pituus).
Valitse oikea vastaanottolaji.

Huom! Kun ohjelma on ajanvarausaikaa ja taustoissa on suorituspaikalta tekstiviestit ohjattu lähtemään, lähtee aina asiakkaalle tekstiviestimuistutus varatusta ajasta.

Yksittäisen työohjelman muuttaminen ja poistaminen päivän työohjelmasta



Klikkaa hiiren oikealla painikkeella sitä riviä päiväohjelmasta, jota haluat muokata ja avaa Rivin tiedot...

Tee tarvittavat muutokset.

Korjaa tiedot -> Muuta

Poista rivin tiedot kokonaan -> Poista

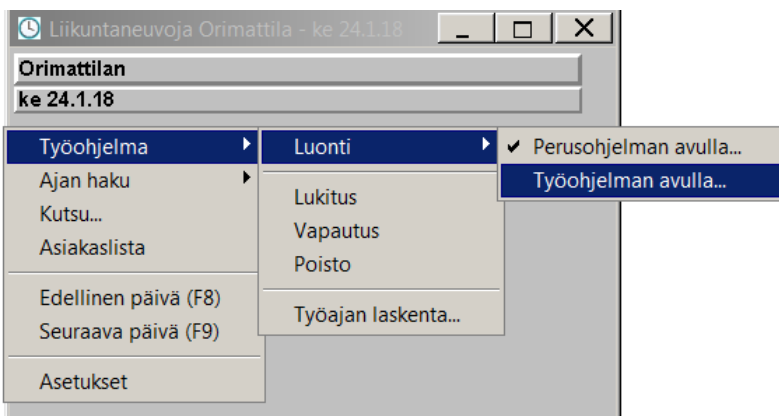
Palaa takaisin tekemättä mitään -> Peruuta

Kopioi jo tehty päivä työohjelman avulla seuraavalle haluamallesi päivälle tai tee kokonaan uusi päivä alusta alkaen. Voit myös kopioida tehdyn viikon toiselle viikolle työohjelman avulla.

Päivä- tai viikko-ohjelman luonti työohjelman avulla

Avaa se päivänäkymä tai viikkonäkymä mille haluat ohjelman luoda.

Klikkaa näkymän tyhjässä kohdassa hiiren oikealla painikkeella ja valitse Työohjelma -> Luonti -> Työohjelman avulla



Valitse aikaväli sen mukaan minkä päivän tai päivät haluat kopioida. Jos kopioit vain yhden päivän, riittää alkupäivä.

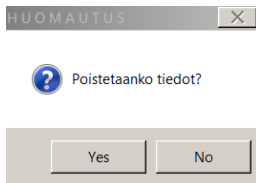
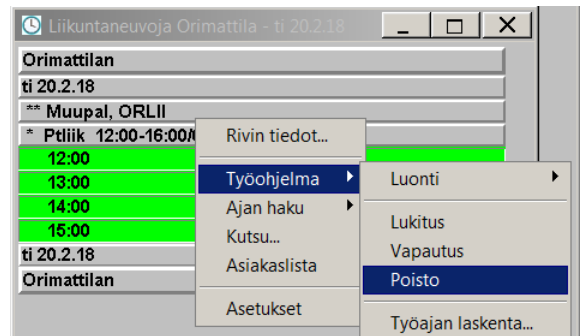
Huom! Aika tulee olla muotoa pp.kk.vv

Työohjelman poisto ajanvarauskirjalta

Työohjelma voidaan poistaa joko päivä- tai viikkoaukeamalla.

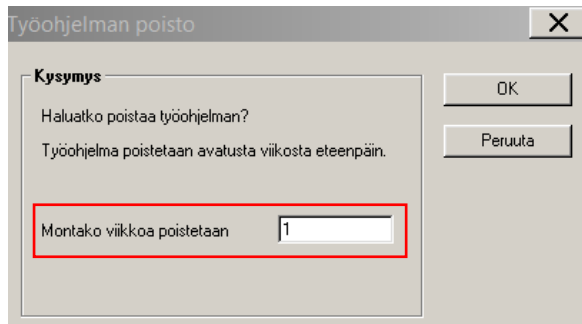
HUOM! Ajanvaraukset eivät katoa, kun työohjelma poistetaan, vaan ne jäävät päivälle ylimääräisen ajanvarauksen värisinä odottamaan siirtoa tai perumista.

Avaa päivä- tai viikkoaukeama, jonka työohjelman haluat poistaa. Klikkaa hiiren oikealla painikkeella, saat esille Työohjelma valikon.



Ohjelma varmistaa vielä, poistetaanko työohjelma

Mikäli olet poistamassa koko viikon työohjelmaa, ohjelma varmistaa poiston Työohjelman poisto -dialogilla.



Voit tarvittaessa poistaa useamman kuin yhden viikon kerrallaan

10. Ajan varaaminen

Hae asiakas Valitse potilas painikkeen kautta

Valitse vapaa aika ajanvarauskirjalta ja varaa aika klikkaamalla hiiren vasemmalla painikkeella.

Orimattilan liikuntaneuvoja	
ti 23.1.18	
Muupal, ORLII	
Pötiik 8:30-11:30/60. pt	
8:30 Testi A F	Ajanvarauksetiedot...
9:30	Sairaalahetjien päivitys...
10:30	Kirjeen lähety...
Pötiik 12:30-13:12:30	Asiakkaaksi valinta
ti 23.1.18	
Orimattilan liikun	Ilmoittautuminen
	Vastaanotto alkaa
	Vastaanotto loppuu
	Potilaan koostesivu...
	Asiakas
	Kalenteri
	Asetukset
	Laskutettavat tuotteet

Asiakkaan nimen päällä, hiiren oikealla painikkeella, saat näkyviin viereisen kuvan valikon.

Ajanvarauksetiedoissa pääset kirjaamaan lisätietoa ajanvaraukseen liittyen.

Voit vaihtaa vastaanottoajan kestoa

Kirjata käyntisyyn lisätietoihin

Ajanvarauksen päivitys

Vastaanottaja
Vastaanottaja: ORLII Orimattilan liikuntaneuvoja Vastaanottajatiedot... Lisää

Asiakas
Asiakas: 250214A906K Testi A Fraasi Kesle Muuta
Työnantaja: Työnantajätiedot... Poista varaus

Paikka ja aika
Toiminto: Muupal Pvm: 23.1.18
Suorituspaikka: ORLII Klo: 8:30 Kesto: 60 Peru varaus
Vvialue: Peruuta

Vastaanotto
 Ilmoittautuminen
 Vastaanotto alkaa
 Vastaanotto loppuu
 Ei tullut vastaanotolle
Sairaalahetjätiedot...

Lisätiedot
Lisätiedot: Ensikäynti
 Huomio!
SMS muistutus: Perumisen- tai siirron syy:

Muita tietoja
 Ajanvaraus salataan
 Ennakkovaraus
 Terveyskeskuksen varaus
 Lähetä muistutuskiire

Varaajatiedot
Pvm: 19.1.18
Klo: 16:00
Varaaja: vapaa

Muuttajatiedot
Pvm:
Klo:
Muuttaja:

Muuta
Tallentaa tekemäsi muutokset

Peru varaus
Tätä tulee käyttää kun asiakas tai organisaatio peruuttaa varauksen
Älä käytä Poista varaukseen

Peruuta
Poistut näkymästä ilman muutoksia

11. Potilaan perustiedot

Potilas haetaan rekisteristä ensisijaisesti henkilötunnuksella.

Valitse potilas joko kaksoisklikkaamalla nimeä tai valitsemalla potilas aktiiviseksi ja jatka Valitse potilas –painikkeella.

Henkilötunnus	Nimi	Katuosoite	Postiosoite
250130-A020	EFFICA, Testi T3	Koulutusta varten	80100 JOENSUU
250129-A010	TESTI, Kustaa	Torikatu 13	18100 HEINOLA
250136-A010	TESTI KENRAALI, Vuodeosasto	Kotitie 90	47400 KAUSALA

Potilas näkyy tämän jälkeen potilaspalkissa. Avaa potilaan perustiedot klikkaamalla perustiedot laatikkoa. Klikkaa vasemmalta Asiakasryhmät

250129-A010 TESTI, Kustaa (94 v Mies)

Perustiedot Torikatu 13, 18100 HEINOLA Heinola

POTILAAN PERUSTIEDOT

YHTYESHENKILÖT JA ORGANISAATIOT

INFORMOINNIT JA SUOSTUMUKSET

TAHDONILMAISUT

VASTUULÄÄKÄRIT JA HOITAJAT

ASIAKASRYHMÄT

KIELLOT

RESEPTIKESKUKSEN KIELLOT

MUUT TIEDOT

Henkilötunnus 250129-A010 (94 v) Mies

Sukunimi Testi

Etunimet Kustaa

Kotikunta 111 Heinola

VAKITUINEN OSOITE

Lähiosoite Torikatu 13

Postinumero 18100 HEINOLA

Maa FI Suomi

YHTEYSTIEDOT

Matkapuhelin

Sähköposti

ENSISIJAINEN YHTYESHENKILÖ

Potilaalle ei ole lisätty yhteyshenkilöä

Laskutustiedot

KIELI JA KANSALAISUUS

Kieli FI suomi

Asiointikieli

Kansalaisuus FI Suomi

Hoito-oikeustodistukset

Tulkkauskieli

Syntymäkuunta

LISÄTIEDOT

Hoivakodin asukas

Tutkimuspotilas

Asiakkaan liittämisen asiakasryhmiin tapahtuu perustietojen Asiakasryhmät välilehden takaa

POTILAAN PERUSTIEDOT

ASIAKASRYHMÄT

YHTEYSHENKILÖT JA ORGANISAATIOT

Potilas on lisätty seuraaviin asiakasryhmiin

+ Lisää

INFORMOINNIT JA SUOSTUMUKSET

Nimi	Voim. alku	Voim. loppu
Hoitajan käyntimaksu 2017	11.10.2017	
TestiPotilaat	11.10.2017	

TAHDONILMAISUT

VASTUULÄÄKÄRIT JA HOITAJAT

ASIAKASRYHMÄT

KIELLOT

+ Lisää -painikkeen alta löydät asiakasryhmät.

Valitse oikea asiakasryhmä vasemmasta laatikosta ja siirrä se nuolella oikeaan laatikkoon (Potilas on lisätty seuraaviin asiakasryhmiin).

Alkupäivämäärä tulee automaattisesti, kirjaa loppupäivämäärä.

Voimassaoloaika 1.5 vuotta.

Voim. alku	Voim. loppu
12.03.2021	12.09.2022

Asiakasryhmät:

(Kunnan mukaan)

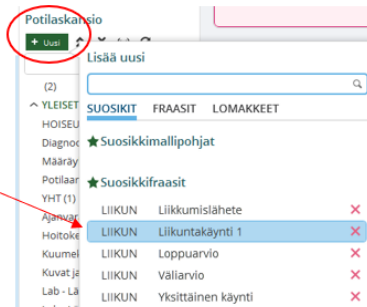
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Asikkala
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Hartola
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Heinola
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Iitti
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Ikaalinen
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Järvenpää
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Keräla
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Lahti
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Nastola
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Orimattilanseutu
- Liikuntaneuvonta-asiakkaat Hollola

Kun Asiakkaalla on viimeinen käynti, tulee asiakasryhmä myös päättyä. Pääset vaihtamaan jo tallennetun asiakasryhmän Voimassa olon loppumisaikaa Muokkaa -painikkeella (kynäkuvake).

12. Tietojen kirjaaminen LIIKUN näkymälle

Kun olet valinnut potilaan, siirry potilaskansioon, valitse

+ Uusi -painikkeen alta suosikkilistalta kirjaamistilanteeseen sopiva LIIKUN fraasi.



LIIKUNTANEUVONTA näkymän kirjausalusta avautuu otsikoineen oikeaan reunaan

Tästä voit leventää kirjausalustan

28.4.2022 18.53 Minna Kuossari

LIIKUN

Valitse mallipohja...

Loppuarvio (epikriisi) Poista otsikko ja kaikki otsikonalaistiedot

KUVAUS

Mitä kuuluu?
Yhteinen arviointi onnistumisista ja saavutetuista tavoitteista:

+ Lisää tieto

Testaus- ja arviointitulokset Lisäotsikko

KUVAUS

Liikkumisen määrä nyt: Liikkumisen määrä tällä hetkellä asteikolla 0-10 krt/ viikko (vähintään n. 30 min/ kerta).

Tavoitteeseen pääsyn arviointi: Tavoitteeseen pääsyn arviointi, onnistuminen asteikolla 4-10.

Tyytyväisyys liikkumiseen: Tyytyväisyys liikkumiseen nyt asteikolla 4-10.

LIIKUNTA

Liikkumisen määrä e... 4 5 6 7 8 9 10

Tyytyväisyys liikkumi... 4 5 6 7 8 9 10

Liikkumisen määrä nyt 4 5 6 7 8 9 10

Tavoitteeseen pääsy... 4 5 6 7 8 9 10

Tyytyväisyys liikkumi... 4 5 6 7 8 9 10

+ Lisää tieto

Suunnitelma Lisäotsikko

KUVAUS

Kuvauskenttään kirjoitetaan asiakasteksti

+ Lisää tieto

Lisää otsikko

Luonnos Valmis Hyväksytty

Tallenna Peruuta

Tarpeettoman otsikon voit tarvittaessa poistaa teksteineen kyseisen otsikon "Roskakori"-kuvakkeesta. Piirtyvä harmaa alue osoittaa poistettavat tiedot.

Muut painikkeet tarvittaessa:

+ -painikkeella lisäät uuden kuvauksen



Valitse ns. kierrätyskuvake, kun haluat uudelleen käyttää edellistä tietoa, joka on tallennettu potilaalle. Kuvaus-tiedot haetaan aina potilaan kyseiselle näkymälle viimeksi tallennetusta tiedosta. Tietojen uudelleen käytön jälkeen tulee tarkastaa mahdolliset muutokset havaintoajoissa.

"Roskakori"-kuvakkeesta tiedon poisto. Piirtyvä harmaa alue osoittaa poistettavat tiedot.

Merkitse arvoksi asiakkaan mittarista saama tulos. Käynnillä lisättävät mittarit kuvattu yläosan kuvauskentässä. ks. myös seuraava sivu

Kuvaus-kenttään kirjoitetaan asiakasteksti ohjaus-/mallitekstin tilalle.

Voit lisätä tarvittaessa uuden otsikon tästä

Tiedot voi tarvittaessa tallentaa keskeneräisenä vaihtamalla kirjaus Luonnos-tilaan.

Merkitse arvoksi asiakkaan mittarista saama tulos.

LIIKUNTA ^

Liikkumisen määrä e...	4 5 6 7 8 9 10	🕒
Tyytyväisyys liikkumi...	4 5 6 7 8 9 10	🕒
Liikkumisen määrä nyt	4 5 6 7 8 9 10	🕒
Tavoitteeseen pääsy...	4 5 6 7 8 9 10	🕒
Tyytyväisyys liikkumi...	4 5 6 7 8 9 10	🕒

Liikkumisen määrä ennen
Tyytyväisyys liikkumiseen ennen
Liikkumisen määrä nyt
Tavoitteeseen pääsyn arviointi
Tyytyväisyys liikkumiseen nyt

Mittarit:

L1 liik	Liikkumisen määrä ennen liikuntaneuvontaa asteikolla 0 - 10 kertaa/viikko (vähintään n.30min)
L1 tyyt	Tyytyväisyys liikkumiseen ennen liikuntaneuvontaa asteikolla 4 - 10
L6 liik	Liikkumisen määrä tällä hetkellä asteikolla 0 - 10
L6 tavo	Tavoitteeseen pääsyn arviointi, onnistuminen asteikolla 4 - 10
L6 tyyt	Tyytyväisyys liikkumiseen nyt asteikolla 4 - 10

Kun kirjaus on valmis, tallenna teksti kirjausalustan alareunan Tallenna-painikkeella.

Luonnos
 Valmis
 Hyväksytty

Tallennettua tekstiä pääset korjaamaan kertomuskatselimen Muokkaa -painikkeella.

Kertomuskatselin

Näkymät **Kaikki näkyvillä** Lähde: Lifecare Hae poistettut Tulosta Päivitä käyntirivit

Haku

Käyntiaika	Näkymä	Diagnoosi/käyntisyys	Vastaanottaja	Yksikkö	Organisaatio
20.4.2022 14.33	LIIKUN (1)		In Minna Kuossari	LALII	PH Hyvinvoi...

LIIKUN Valmis **Muokkaa** Historia Lähetä Tulosta Kopioi

Kuntoutus
Lisäotsikko: Käynti

Kuvaus
Liikuntaneuvonnan ensimmäinen käynti.

Suunnitelma
Lisäotsikko: Tarpeet

Potilaan kertomustiedot saat suljettua potilaspalkissa olevasta ruksista

lifecare TESTI, MinnaTiina

120190-900T TESTI, MinnaTiina (32 v Nainen) Valitse potilas

Perustiedot Testitie, 16300 ORIMATTILA Orimattila Liikuntaneuvonta-asiakkaat Lahti

Kuossari Minna
PTH Liikuntaneuvoja
PHHYKY, Muupal, L...

Kertomuskatselin

Näkymät **Kaikki näkyvillä** Lähde (1) Hae poistettut Tulosta Päivitä käyntirivit

Haku

Käyntiaika	Näkymä	Diagnoosi/käyntisyys	Vastaanottaja	Yksikkö	Organisaatio
20.4.2022 14.33	LIIKUN (2)		In Minna Kuossari	LALII	PH Hyvinvoi...

LIIKUN Valmis **Muokkaa** Muut toiminnot

Kuntoutus

Valitse näkymä... Valitse mallipohja...
Lisää otsikko

Kirjautuessasi ulos asiakkaan tiedoista, tulee tilastointikysymys.

Potilaalle ei löydy käynnin yhteenvedoja

Valitse vaihtoehto:

En tilastoi **+ Luo uusi**

Pääsääntöisesti aina luodaan uusi tilastointi

13. Tilastointi

Käynnin yhteenveto: 120190-900T Testi MinnaTiina

Vastaanottotiedot

Päivä ja aika 29.04.2022 17:43 Vastaanottaja Kuossari Minna (M50779)
 Kesto 20 Toiminto Muupal Muu palvelutoiminta
 Suorituspaikka LALII Lahden liikuntaneuvonta Erikoisala 98 Yleislääketiede
 Alkuperä Kertomus Hoitojako
 Tila Valmis

Kontaktitiedot

Kontaktilaji 9 Muu Kävijäryhmä 1 Yksilö
 Vastaanottolaji Ryhmätyyppi
 Käyntityyppi 9 Muu Kohdejoukko
 Työaikalaji Projekti
 Pyytävä yksikkö Jatkopaikka
 Kiireellisyys E Kiireetön hoito

Laskutettavat tuotteet...

Käynnit / Diagnost

Toimenpiteet

Toimintoluokitus / Jatkohoito (SPAT) SPAT...

Sisältömerkinnät

lahasl	Laakerin lähettämä asiakas	1
--------	----------------------------	---

Mittarit

L1tyyt	Tyytyväisyys liik. ennen	6
L1liik	Liikkumisen määrä ennen	6

Tarkista tilastointitiedot

- jos **päivämäärä** on väärä tulee se vaihtaa Potilaan koostesivun kirjaustiedoissa, ei Käynnin yhteenvedolla
- **mittarit** tulevat automaattisesti kirjausalustalta
- lisää **sisältömerkintä** tarvittaessa

1. käynnillä sisältömerkinnäksi valitaan asiakkaan lähettänyt taho ryhmästä LIIKUN Liikuntaneuvonta

Poista tilastointi

- Takaisin** Poistaa tilastoinnin kokonaan
OK Vie takaisin potilastietoihin
 Tallentaa tilastoinnin

14. Lisää ohjeita löydät



Lisätietoa ja vinkejä ohjelman käytöstä löydät Lifecaren Ohjeista

Päijät-soten työntekijät (Intra IMS-ohjeet)

[Kirjaaminen ja Lifecareohjeet](#)

31.8.2018	Tehty	Tiina Vapamaa
24.5.2019	Päivitetty	Tiina Vapamaa
12.3.2021	Päivitetty mittarit/ asiakasryhmä	Kaarina Kemppainen
29.4.2022	Päivitetty MR2021 muutokset	Minna Kuossari
15.8.2023	HVA muutokset	Kirsi Kousa