

Administrative opgaver ved henvisning af borger til KOL TeleCare Nord – Telma Formål

At henvisning til TeleCare Nord (telemedicinsk monitorering) modtages, at borger oprettes i omsorgssystem og i den telemedicinske løsning Telma, at der bestilles udstyr samt at praktiserende læge og evt. hospital informeres om opstart/afvisninger.

Aktør

Kommunen.

Kompetencer

Administrative kompetencer.

Handling

Modtagelse af henvisning af borger

- Henvisning modtages fra praktiserende læge eller hospitalet og indeholder borgerdata, diagnoser og kontaktoplysninger. Kan derudover indeholde oplysninger om behandlingsplan, sygehistorie, iltbehandling, antal forværringer/indlæggelser indenfor seneste år, grænseværdier, måleinterval samt information om samtykke til dataudveksling mellem samarbejdspartnere i TeleCare Nord.
- Praktiserende læge sender en elektronisk henvisning til kommunen via refHost.
- Hospitalet sender en elektronisk henvisning via Den Nationale Henvisningsformidling (DNHF). Dette kan være i forbindelse med en indlæggelse eller et ambulant besøg.
- I første felt, der kan skrives i, er påført KOL TeleCare Nord.
- Henvisningen modtages i kommunen som henvisninger til rehabilitering. Det kan være nødvendigt internt at sikre videreformidling af henvisning til dem, der håndterer TeleCare Nord opgaven.

Oprettelse af borger (i omsorgssystemet og den telemedicinske løsning)

- Borgeren oprettes i omsorgssystemet i henhold til sædvanlig procedure i kommunen.
- Borgeren visiteres til ydelsen "KOL TeleCare Nord" og sundhedsfaglige oplysninger fra henvisning skrives i omsorgsjournalen.
- Borgeren kontaktes mhp. at:
 - Høre om borger har og anvender MitID mhp. at logge på Telma. Hvis ikke, så se vejledning nederst i instruks.
 - Aftale hvornår udstyr leveres hos borger. Leveringstid er min. 3 hverdage.
 - Aftale hvornår og hvor oplæring af borger finder sted.
 - Spørge hvad borgers aktuelle vægt er, da denne skal indsættes som referenceværdi i Telma.
 - Spørge hvor mange cm. borgers overarm er mhp. at bestille passende blodtryksmanchet.
- TeleKit bestilles via TeleCare Nords bestillingsportal mhp. levering i borgers hjem.
- Borgeren oprettes i Telma med et KOL-forløb:
 - Indtast borgerens CPR-nummer og vælg borger.
 - Vælg diagnosen KOL, så borger får et KOL-forløb.
 - OBS om det behandlerteam, der på forhånd er tildelt skal ændres. De behandlerteams der bruges i TeleCare Nord starter alle med "Nord".
 - Dato for start af forløb er dags dato og kan ikke ændres. OBS sæt aldrig slutdato på.
 - Vælg "Opret forløb".
- **Tilføj plan**
 - Skriv "Nord" i vælg plan. Så ses de planer, der anvendes i TeleCare Nord. Vælg "Nord KOL målinger og spørgsmål.KOL". Vælg nyeste version, hvis der er flere med samme navn.
 - Obs. om der skal tilføjes behandlerteam.
 - Ved "Start" vælges den dag borger starter med at anvende KOL planen. OBS slutdato skal først påføres, når borger afsluttes.

- Indsæt borgers aktuelle vægt som referencepunkt til vægtmåling mhp. grænseværdier/alarmer. OBS at borger kun kan indsende vægtmåling, hvis der er indsat et referencepunkt for vægtmåling, som er borgers aktuelle vægt.
- Planen består af spørgeskemaer fx MRC, vægtmåling med instruktion og måling samt frekvens for udførelse. Rediger frekvens ved behov herfor. KOL-plan opsætning ved opstart:
 - KOL målinger og spørgsmål – dagligt i tidsrummet 5-12
 - Vægtmåling - dagligt i tidsrummet 5-12
 - Rejse-sætte-sig-test - dagligt i tidsrummet 5-12
 - CAT og MRC - dagligt i tidsrummet 5-12
- Grænseværdier redigeres kun, hvis der på henvisning er påført individuelle grænseværdier, der afviger fra de forudindstillede alarmgrænser.
- Henvisningen videredistribueres til den ansvarlige enhed, som overtager opgaven.
- Indenfor 15 hverdage fra modtagelse af henvisning tilstræbes, at borgeren har fået instruktion i anvendelse af udstyr. Ved afvigelse fra dette skal den henvisende instans informeres herom.

Information til praktiserende læge og evt. hospital

- Praktiserende læge informeres altid, når borgeren er opstartet i TeleCare Nord samt hvis borgeren mod forventning ikke opstartes og årsag hertil. Information er via korrespondance meddelelse.
- Hospitalet informeres, når hospitalet har ansvaret for opfølgning på data. Information er telefonisk og det skal med TCN sekretariat først sikres, at hospitalet anvender Telma.

MitID – så borger kan logge på Telma

Borger skal anvende MitID for at logge ind første gang. Efterfølgende anvendes PIN-kode. Borger kan "klikke sig ud", hvilket gør, at borger skal bruge MitID af og til. For at få MitID skal borger selv kunne betjene det, da MitID svarer til en personlig underskrift, dvs. selv kunne trykke på taster.

Borger kan få vejledning til MitID ved at kontakte Den Digitale Hotline:

- Tlf. 70 20 00 00 mandag - torsdag 8 - 20, fredag 8 - 16 og søndag 16 - 20.
- De kan vejlede borger i, hvordan denne får MitID.
- De kan hjælpe med tidsbestilling og hvilken dokumentation der skal medbringes, hvis borger skal møde op på Borgerservice

På Borgerservice kan borger få en kodeviser (en "fisk").

Der findes ikke noget register over hvem der har MitID. Man ved kun selv om man har det. Man kan godt have MitID, hvis man har takket nej til digital post.