



Brukermanual 2024

For kommunekontakt, instanskontakt og kartlegger

BrukerPlan

HELSE STAVANGER
Stavanger universitetssjukehus



Innhold

| | |
|---|----|
| Innhold | 1 |
| Hva er Brukerplan? | 2 |
| Personvern | 2 |
| Hvem skal kartlegges? | 2 |
| Saksgang i kartleggingen (for kommunekontakt og instanskontakt) | 3 |
| Registrering av kartlegger og innlogging | 3 |
| Hovedmeny | 7 |
| Kartlegge ny bruker | 8 |
| Fane «Barn» | 9 |
| Fane «Planer/samarbeid» | 10 |
| Fane «Levekår» | 11 |
| Tjenester | 13 |
| Tjenester som kartlegges: | 13 |
| Tjenester med ekstraspørsmål | 15 |
| Innsyn, Retting & Sletting | 17 |
| Ansatte som slutter | 18 |
| Annet: Autorisasjonsregister | 20 |
| Feilsøking | 21 |
| Melding om systemfeil | 21 |
| Google Chrome | 21 |
| Microsoft Edge | 21 |
| Suspendert bruker | 21 |
| Vedlegg: Rollebeskrivelse | 22 |

Hva er Brukerplan?

Brukerplan er et helseregister for kommuner som ønsker å kartlegge tjenestemottakere med rusproblem og/eller psykisk helseproblem. Formålet med Brukerplan er å få kunnskap om omfanget av tjenester forventet etterspørsel etter tjenester til denne pasientgruppen. Statistikken skal gi grunnlag for å utforme den kommunale ruspolitikken, gi bedre beslutninger om prioritering av brukergrupper og en bedre evaluering av tjenestetilbudet. På nasjonalt plan skal statistikken bidra til datagrunnlag for utforming av den nasjonale politikken for psykisk helsearbeid og rusarbeid. I helsetjenesten er det lite kunnskap om hva som oppnås med denne brukergruppen, både i studier og i det daglige. Kartleggingen skal gi et grunnlag for å vurdere behovet for tjenester på kommunalt og nasjonalt nivå. For å sikre personvernet til brukere som er registrert i helseregisteret har det blitt gjennomført en personvernkonsekvensutredning (DPIA) hos Helse Stavanger. DPIA omfatter blant annet hjemmelsgrunnlag i Brukerplan (vedtak om dispensasjon etter Helsepersonelloven § 29 b), reservasjonsrett, behandling av personopplysninger (innsamling, lagring, deling, tilgang, retting og sletting) og ansvarsforhold (sikker datalagring, ivaretagelse av de registrertes rettigheter og friheter) hos de ulike aktøren (Helse Stavanger, KORUS, kommunene og instanser). Kartleggere i Brukerplan er personer som jobber i instanser etter Helse- og omsorgstjenesteloven i kommunen. **Brukerplan gir et øyeblikksbilde av brukerens situasjon, og skal bygge på status ved sist kontakt.**

Kort tid etter fullført kartlegging mottar kommunen sin kommunerapport. Helse Stavanger lager også regionale og nasjonale rapporter på kartleggingen.

Opplæring av Brukerplan arrangeres av KORUS. Se også opplæringsvideo på www.Brukerplan.no.

Personvern

Brukeren har rett til å reservere seg mot å bli kartlagt i Brukerplan. Brukere som ønsker å reservere seg, gir beskjed til kartlegger i kommunen. Dette gjelder også ved spørsmål rundt innsyn og retting. Reservasjonen må registreres på brukerplan.no med Bruker-ID (se nedenfor) og fagsystemkode. Dermed vil det være teknisk umulig å kartlegge brukere som har reservert seg i samme kommune. Kommunen må forsikre seg om identitet. Eventuelt elektronisk kommunikasjon om innsyn, sletting og retting må foregå på en plattform med identifisering med eID høyt sikkerhetsnivå. Brukerplan.no har funksjonalitet for retting, sletting og innsyn. Innsyn dekker både innholdet i en kartlegging og logg over hvem som har sett på eller endret opplysninger. Det er objektive opplysninger brukeren kan rette, ikke subjektive vurderinger. KORFOR ved Helse Stavanger anbefaler at kartlegger gjennomgå kartleggingen sammen med brukeren dersom bruker ber om innsyn.

Hvem skal kartlegges?

For å bli kartlagt må brukeren:

1. Være fylt 16 år.
2. Ha mottatt informasjon om kartleggingen.
3. Ha mottatt kommunale helse/omsorg/sosiale tjenester i løpet av de siste 12 måneder.
4. Være aktiv i kommunens fagsystem på kartleggingstidpunktet.
5. Ha et rusproblem og/eller et psykisk helseproblem. Problemet skal ha et omfang og karakter, som går alvorlig utover daglig funksjon og/eller relasjon til andre (hovedforløp 2 og 3).

Inklusjonskriteriet pkt. 5 tilsvarer hovedforløp 2 og 3 i veilederen «[Sammen om mestring](#)»:

- A. Hovedforløp 3 omfatter alvorlige og langvarige problemer/ lidelser. For å bli kartlagt må brukeren være godt kjent av tjenesten over tid. Husk å få med brukere som får tjenester fra FACT/ACT-team og FACT-ung.
- B. Hovedforløp 2 omfatter kortvarige alvorlige problemer/ lidelser og langvarige mildere problemer/lidelser.
- C. Hovedforløp 1 er ikke i målgruppen for Brukerplan, og skal ikke inkluderes.

Til pkt. 3 om informasjon. Brukere som er aktuelle for kartlegging må informeres på forhånd. Informasjonen vil være tilsvarende som ved registrering i medisinske kvalitetsregistre, men tilpasset Brukerplan. Kommunene står fritt til å velge kommunikasjonsform; informasjonsskriv, post, digital post eller muntlig. Hvis informasjon er gitt muntlig skal det journalføres i kommunens systemer. Informasjonen skal gis til den enkelte bruker, oppslag vil ikke være tilstrekkelig.

Saksgang i kartleggingen (for kommuneadministrator og instanskontakt)

Kartleggingen i Brukerplan består av følgende roller og oppgavefordeling:

- **KORUS:** Mottar invitasjonslenke fra Helse Stavanger. Etter at KORUS har fått tilsendt lenke fra KORFOR, og opprettet sin egen bruker, vil KORUS kunne opprette kommuneadministratorer. Kommuneadministrator får tilsendt invitasjonslenke når samarbeidsavtale er signert. KORUS vil opprette kommuneadministratorer gjennom en lenke som sendes til en spesifikk kontaktperson. KORUS kan suspendere innloggingsprofil til ansatte på samme nivå eller kartlegger som tilhører definert ansvarsområde i kommunene. Dersom en kartlegger suspenderes vil vedkommende kartlagte brukere bli overført til en annen kartlegger i samme kommune.
- Etter at KORUS har fått tilsendt lenke fra KORFOR, og opprettet sin egen bruker, vil KORUS kunne opprette kommuneadministratorer.
- **Kommuneadministrator:** Inviterer og sender lenken via epost for å opprette instans til instanskontaktene. Kommuneadministrator gir beskjed til KORUS når alle instanser er ferdige å kartlegge.
- **Kartlegger:** Inviterer og videresender lenker til kartleggere i samme instans. Instanskontakten gir beskjed til kommuneadministrator når kartleggingen er avsluttet.
- **Dersom en ansatt avslutter arbeidsforhold/er sykmeldt over en lengre periode:** Kartlegginger skal overføres til andre og brukerkonto skal deaktiveres. Kartlegger kan overføre kartlegging til andre kartlegger, mens kommunekontakt kan både overføre kartlegginger og deaktivere brukerkonto.

Sluttdato for kommunens kartlegging

Kommunekontakten må sette en sluttdato for kommunens kartlegging. På denne datoen låses kartleggingen og kan overføres til Helse Stavanger. Kartleggere har lesetilgang til kartlagte brukere frem til de overføres. Overføringen gjøres manuelt på brukerplan.no.

Kartlegging 2024

Sett sluttdato for kommunens kartlegging

På denne datoen låses kartleggingen og kan overføres til KORFOR. Kartleggere har lesetilgang til kartlagte brukere frem til de overføres. Overføringen gjøres manuelt på denne siden.

dd . mm . åååå

Når kartleggingen er avsluttet vil det være mulig for kommunekontakten å overføre kartleggingene til Helse Stavanger.

Kartleggingen for kommunen er avsluttet (sluttdato: 2024-03-15).

Kartlegging 2024

Sett sluttdato for kommunens kartlegging

På denne datoen låses kartleggingen og kan overføres til KORFOR. Kartleggere har lesetilgang til kartlagte brukere frem til de overføres. Overføringen gjøres manuelt på denne siden.

15 . 03 . 2024

Overfør kommunens kartlegging til KORFOR

Pseudonymiserer og overfører alle ferdig kartlagte brukere i kommunen til KORFOR, hvorpå den originale kartleggingen slettes. Kartlegginger som inneholder feil overføres ikke.

Det er ikke mulig å gjenopprette eller fortsette kartleggingen etter at dette er gjort.

Jeg bekrefter at kartleggingen skal overføres

Registrering av kartlegger og innlogging

Før kartlegging må kartlegger registreres gjennom en invitasjonslenke. Invitasjonslinken opprettes gjennom kommunekontakt eller andre kartleggere ved den spesifikke instansen sender ut en invitasjonslink via brukerplan.no. Lenken vil være gyldig i 30 dager eller til den er oppbrukt.

Inviter til Brukerplan

Invitasjon

Lag invitasjonslinker som kan distribueres og brukes til å registrere seg i Brukerplan. Linkene er gyldige i 30 dager, eller til de er oppbrukt.

Tilhørighet *

Instans

Antall linker

Maksimalt antall tilganger per link

Kartleggerens tilhørighet er obligatorisk

Obligatorisk fritekstfelt hvor kommuneadministrator registrerer navn på instansen kartlegger tilhører.

Det er to alternativer for å opprette lenke til Brukerplan, en unik lenke man sender til en kartlegger eller alternativt en lenke som kan sendes til flere kartleggere.

En link som kan sendes til flere

Antall linker: 1

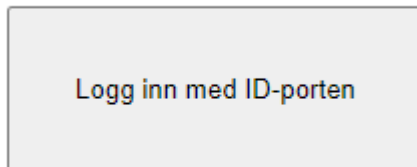
Maksimalt antall registreringer per link: f.eks 3 (velg antall personer du skal sende linken til)**En unik link per person**Antall linker: f.eks 3 (max antall 20 linker om gangen)

Maksimalt antall registreringer per link: 1



På www.Brukerplan.no velges testversjonen eller driftsversjonen. Løsningen har en multifaktor innlogging gjennom ID-porten.

Trykk på 'Logg inn med ID-porten'.



Pålogging skjer med elektronisk ID.

KORFOR - TEST2023.BRUKERPLAN.NO

VELG ELEKTRONISK ID

MinID **MINID**
Med kode fra SMS eller PIN-kodebrev

bankID **BANKID**
Bruk BankID-app, kodebrikke eller BankID på mobil

buypass **BUYPASS ID**
Bruk Buypass ID i smartkort eller mobil

COMMFIDES **COMMFIDES**
Med smartkort

TestID **TESTID**
Til testformål

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

Ved førstegangs pålogging på www.brukerplan.no vil kartleggeren måtte oppgi fullt navn, epostadresse og tjenestetype. Tjenestetype har en drop-down meny der type Helse- og omsorgstjenester eller fastlege kan velges.

Registrer deg som Kartlegger

Fullt navn

Epostadresse

Kommune/bydel

 x ∨

Instans

Tjenestetype

 ∨

Fullfør registreringen

Hovedmeny

Etter innlogging vises hovedmenyen:

The screenshot shows the user interface after login. At the top left is the logo 'BRUKERPLAN'. At the top right, the user is logged in as 'Katharina KORFOR'. A dropdown menu is open, showing 'Navn på kartlegger' and 'Logge ut'. A callout box points to the 'BRUKERPLAN' logo with the text 'Trykk her for å gå tilbake til hovedmeny'. Another callout box points to the 'Navn på kartlegger' dropdown with the text 'Starte (eller fortsette) med kartlegging av brukere.'. Below the user information, there is a section for '2024 Kartlegging - 3 kartlagte brukere'. Underneath are three buttons: 'Invitere kartleggere', 'Reservasjoner', and 'Overfør kartleggingene dine'. A callout box points to the 'Overfør kartleggingene dine' button with the text 'Alle kartleggere i en instans vil kunne legges til via invitasjonslenke. Kartlegger logger seg inn via ID-porten.'

Trykk her for å gå tilbake til hovedmeny

Navn på kartlegger

Logge ut

Logget inn som: Katharina KORFOR

KORFOR: test

Kommune: Lom
Instans: HOM
Type tjeneste: Helse- og omsorgstjenester
Kartlegger: Katharina KORFOR

2024 Kartlegging - 3 kartlagte brukere

Invitere kartleggere

Reservasjoner

Overfør kartleggingene dine

Alle kartleggere i en instans vil kunne legges til via invitasjonslenke. Kartlegger logger seg inn via ID-porten.

Kartlegge ny bruker

Kartlegging 2024

Legg til ny bruker

TestID

Kartlegg bruker

TestID (syntetisk fødselsnummer)

Nummeret skal være en gyldig TestID på 11 siffer. Nye TestID-er kan genereres på <https://norske-testdata.no/fiktivt-fnr/> ved å sette + måned til 80.

Når [Kartlegg bruker] er trykket på, vises det syv kartleggingsfaner som fylles ut:

Farge på faner:

Grå = ikke besøkt
Grønn = obligatoriske spørsmål er besvart
Rød = mangler svar på obligatoriske spørsmål

I denne fanen står det hvilke obligatorisk spørsmål som mangler

Kartlegging 2024: Kvinne, 1922

Bruker Barn Planer/samarbeid Levekår Tjenester 1 Tjenester 2 Feil (1) Logg

Fødselsnummer: 12912200718

Kjønn: Kvinne

Fødselsår: 1922

Kategori

Samtidig rusproblem og psykiske problem

Eget fødeland

Asia (inkl. Tyrkia)

Kognitive vansker

Høyest fullført utdanning

Høyere utdanning

Arbeidserfaring (sammenlagt)

Lengre enn 5 år

Hvor lenge siden forrige arbeidsforhold?

Lengre enn 2 år

Lagre

Lagre og lukk

Rusproblem og vanlig god psykisk helse

Psykiske problem uten rusproblem

Samtidig rusproblem og psykiske problem

Norge

Norden utenom Norge

Vest-Europa utenom Norden

Øst-Europa

Asia (inkl. Tyrkia)

Afrika

Sør- og Mellom-Amerika (inkl. Mexico)

Nord-Amerika

Oceania/Australia

Ukjent

Kognitive vansker

Kjente kognitive vansker (er utredet) eller begrunnet mistanke. Kognitive vansker er knyttet til problemer med en rekke funksjoner vi bruker i det daglige. Blant dem er vansker knyttet til hukommelse, oppmerksomhet, konsentrasjon og planlegging.

Hvis kartlegger har noe, men for lite informasjon for å kunne svare, velg det svaralternativet som passer best. Bruk **Vet ikke eller ukjent** kun når kartlegger har ingen informasjon for å kunne svare.

Neste fane: Barn

Det er lurt å lagre underveis. Når kartleggingen er ferdig trykk [lagre og avslutt]

Fane «Barn»

Kartlegging 2024: Kvinne, 1922

Hvem bor brukeren sammen med?

Bosituasjon

Alene
 Sammen med andre...
 Vet ikke

Partner
 Barn under 18 år (både egne barn, andres barn eller søsken)
 Voksne barn over 18 år (både egne barn, andres barn eller søsken)
 Foreldre/foresatte
 Venner/bekjente

Kontakt med barn under 18 år

| | Antall barn | Obs |
|---|--------------------------------|--------------------------|
| Bor med egne barn (fast/delt bosted) | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> |
| Bor med andres barn | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> |
| Bor med søsken (under 18 år) | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> |
| Avtalt samvær/noe kontakt med egne barn | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> |
| Noe samvær/noe kontakt med andres barn | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> |
| Ingen kontakt (egne barn) | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> |

Graviditet

Gravid

Antall måneder

Obs

Obs! Barn

Eksempel på bruk:

- Barn der omsorgssituasjonen er usikker eller uavklart
- Barn som pårørende der det er viktig å sjekke ut omsorgssituasjonen

Fane «Planer/samarbeid»

Fyll inn informasjon om planer og samarbeid som er aktive.

Kartlegging 2024: Kvinne, 1922

BrukerBarnPlaner/samarbeidLevekårTjenester 1Tjenester 2Feil (2)Logg

Planer/samarbeid

- Individuell plan
- Kriseplan/trygghetsplan
- Nettverksgrupper
- Andre planer
- Opprettet ansvarsgruppe/Formalisert samarbeid...

Ansvarsgruppe/formalisert samarbeid

- Fastlege
- Helse og omsorgstjeneste
- NAV
- Spesialisthelsetjeneste
- Pårørende/verge
- PPT/OT
- Barnevernstjenester
- Andre...

Fane «Levekår»

Hvis du er usikker eller ikke vet om brukerens levekårsområde, velg grønt lys. Se hjelpetekster for fargekoder på neste side.

Levekårsområder

Bosituasjon [Smilende ansikt] [Hvitt ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Meningsfull aktivitet [Smilende ansikt] [Hvitt ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Økonomi [Smilende ansikt] [Hvitt ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Fysisk helse [Smilende ansikt] [Hvitt ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Psykisk helse [Smilende ansikt] [Hvitt ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Rusmiddelbruk [Hvitt ansikt] [Gult ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Sosial fungering [Smilende ansikt] [Hvitt ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Nettverk [Smilende ansikt] [Hvitt ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Levekårsindeks [Hvitt ansikt] [Gult ansikt] [Rød ansikt] [Blå ansikt]

Hatt selvmordsforsøk i løpet av de siste tre årene

Aktuell selvmordsproblematikk

Meningsfull aktivitet

- I utdanning
- I arbeid (alle former)
- Kommunalt organiserte aktiviteter
- Aktiviteter i regi av brukerorganisasjoner
- Aktiviteter i regi av frivillige organisasjoner
- Aktiviteter i privat/egen regi
- Ingen av delene

I arbeid (alle former)

Brukeren er i arbeid selv om han/hun er sykemeldt.

Kilde til livsopphold

- Ordinært arbeid med ordinære vilkår
- Arbeidsrettede økonomiske ytelser fra NAV
- Øvrige økonomiske ytelser fra NAV
- Underholdt av andre (familie, venner eller andre i nære relasjoner)
- Annet
- Vet ikke

Sosial fungering - Vold/trusler (siste 12 måneder)

- Utsatt for vold/trusler
- utsetter andre for vold/trusler
- Ingen av delene

Varighet

- Mindre enn 1 år
- Fra 1 til 3 år
- Lengre enn 3 år
- Vet ikke

Iniiserer

Ja [Aktivert] Nei

Har tilbud om organisert utdeling av utstyr til injisering

Ja [Aktivert] Nei [Aktivert] Vet ikke [Aktivert]

LAR

Ja [Aktivert] Nei

Overdose siste år

Ja [Aktivert] Nei

Aktuell fare for overdose

Ja [Aktivert] Nei

Rusmiddelbruk

- Alkohol
- Cannabis
- Heroin
- Sentralstimulerende (amfetamin, methamfetamin, andre)
- Illegale LAR-legemidler
- Andre legemidler, illegal bruk
- Andre rusmidler...
- Dopingmidler (anabole steroider o.a.)
- Ingen rusmidler

Hvis kartlegger har noe, men for lite informasjon for å kunne svare, velg det svaralternativet som passer best. Bruk «Vet ikke» kun når kartlegger ikke har nok informasjon for å kunne svare.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|--|--|---|---|---|
| | Grønn | Gul | | | Rød |
| Bosituasjon | Leier eller eier bolig, med en tilfredsstillende bosituasjon. | Leier eller eier bolig, men med utilfredsstillende bosituasjon, f.eks. kortvarig eller usikkert leieforhold og/eller uegnet bolig, eller står i fare for å bli kastet ut. | | | Sover ute, i akutt eller i midlertidige botilbud (hospits, campingplass o.l.), Oppholder seg midlertidig hos venner/familie, eller utskrives fra institusjon/fengsel innen 2 mnd. og mangler bolig. |
| Meningsfull aktivitet | I tilstrekkelig grad i meningsfull aktivitet f.eks. i arbeid, utdanning eller andre aktiviteter | Er i noen, men ikke i tilstrekkelig grad, i meningsfull aktivitet | | | Er i svært lite eller ingen form for meningsfull aktivitet |
| Økonomi | Har rimelig god orden i økonomien, basert på fast inntekt fra lønnet arbeid eller varig trygd, eventuelt supplert med økonomisk sosialhjelp eller andre midlertidige stønader. | Har noe orden i økonomien, basert i perioder med lønnsinntekt eller stønad, men relativt avhengig av økonomisk sosialhjelp eller andre midlertidige stønader. Kan ha noe illegale inntekter. | | | Har stor uorden i økonomien og/eller er helt avhengig av offentlige økonomiske stønader og/eller illegale inntekter. |
| Fysisk helse | Har ikke fysiske helseplager med alvorlige konsekvenser for den daglige fungering | Har noen fysiske helseplager som gir alvorlige konsekvenser for den daglige fungering og/eller for framtidig helsetilstand. | | | Har omfattende fysiske helseplager som gir svært alvorlige konsekvenser for den daglige fungering og/eller for framtidig helsetilstand |
| Psykisk helse | Psykiske helsetilstand uten noen alvorlig konsekvenser for funksjonsnivå og/eller relasjon til andre. | Noe funksjonssvikt på grunn av psykisk helsetilstand, klarer ikke oppfylle vanlige krav til fungering overfor venner, jobb/skole, avtaler, offentlige transportmidler, men ivaretar i rimelig grad egne daglige gjøremål og personlig hygiene. | | | Alvorlig funksjonssvikt og sviktende krefter, motivasjon og/eller ferdigheter i forhold til krav fra omgivelser og til egen omsorg (for eksempel daglige gjøremål og personlig hygiene) som konsekvens av den psykiske helsetilstand. |
| Rusmiddelbruk | Ingen eller noe bruk av rusmidler, men ikke slik at det går alvorlig ut over den daglige fungering og/eller relasjon til andre. | Omfattende bruk av rusmidler med alvorlige konsekvenser for daglig fungering og/eller relasjon til andre, men bruken er innenfor visse grenser slik at brukeren i noen grad kan forutse og begrense de mest alvorlige konsekvensene. | | | Svært omfattende bruk av rusmidler, med svært alvorlige konsekvenser for den daglige fungering og/eller relasjon til andre. Bruken er helt grenseløs, slik at brukeren ikke klarer å forutse eller begrense konsekvensene. |
| Sosial fungering | God sosial fungering. Klarer de daglige gjøremål. | Begrenset sosial fungering. Klarer i begrenset grad å ivareta de daglige gjøremål i bolig, butikker og i kontakt med offentlige kontorer. | | | Har svært dårlig fungering i alle typer sammenhenger. |
| Nettverk | Har vanlige relasjoner til sosiale nettverk som familie, barn, venner, frivillige organisasjoner og/eller arbeidsliv | Har begrensede relasjoner til sosiale nettverk som familie, barn, venner, frivillige organisasjoner og/eller arbeidsliv | | | Har lite eller ingen kontakt med sosiale nettverk av alle slag, er isolert eller har bare marginale sosiale relasjoner |

Tjenester

Det kartlegges 66 tjenester. I tillegg er det spørsmål om bruker er i nasjonalt pasientforløp innen psykisk helse og rus:


Nasjonale pasientforløp

Pasienter kan henvises til nasjonale pasientforløp for psykisk helse og rus fra 1. januar 2019. Kommunen starter det nasjonale pasientforløpet ved å sende en henvisning til spesialisthelsetjenesten. Når spesialisthelsetjenesten har mottatt henvisning, gjør de en vurdering av om pasienten har rett til helsehjelp i spesialisthelsetjenesten.


Lukk hjelp

Kartlegging av førstelinjetjenester som brukeren har hatt og som skal tilbys og som sannsynligvis vil bli mottatt.

Nasjonale pasientforløp

Bruker er henvist/er i nasjonalt pasientforløp for psykisk helse og rus 

For hver tjeneste er det fire mulige svarkombinasjoner:

| Har hatt tjenesten siste året | Tjenesten fortsetter eller anbefales som ny tjeneste  | |
|-------------------------------|--|--|
| Ja | Ja | Har hatt tjenesten siste året og anbefaler at den fortsetter |
| Nei | Ja | Har ikke hatt tjenesten siste året, men anbefaler at den startes som ny tjeneste |
| Ja | Nei | Har hatt tjenesten siste året, men anbefaler den ikke videre |
| Nei | Nei | Har hverken hatt tjenesten siste året eller anbefaler den som ny tjeneste |

Tjenester som kartlegges:

NAV-tjenester:

- Arbeidsrettet tiltak
- Kvalifiseringsprogrammet
- Midlertidig bolig*
- Midlertidige trygdeytelser
- Råd/veiledning
- Varig tilrettelagt arbeid
- Varige trygdeytelser
- Ytelser ifm livsløp, barn og familiesituasjon
- Økonomiforvaltning
- Økonomisk sosialhjelp

Helse- og omsorgstjenester:

- ACT, FACT
- Andre oppsøkende tjenester
- Arbeids-/opplærings-/aktivitetstiltak
- Fastlege
- Fysio- eller ergoterapi
- Helsestasjon for ungdom
- Hjemmesykepleie
- Lavterskeltjeneste/feltpleie
- Medisinutdeling
- Omsorgsinstitusjon
- Praktisk bistand
- Psykisk helsearbeid
- Psykolog i kommunen
- Rusarbeid
- Saksbehandler/konsulent/koordinator/ruskonsulent
- Skolehelsetjenester
- Støttekontakt
- Svangerskap/barseltjeneste
- Sykehjem

Boligtjenester:

- Boligtjeneste med eget tilknyttet personale
- Boligtjeneste uten eget tilknyttet personale

Barnevernstjenester for brukerens barn

- Hjelpetiltak
- Melding
- Under omsorg

Barnevernstjenester for brukeren selv (16-23 år)

- Hjelpetiltak
- Under omsorg
- Bekymringsmelding

Tverrfaglig spesialisert rusbehandling (TSB)

- ACT, FACT
- Akutt
- Ambulant
- Dagbehandling
- Døgnbehandling*
- LAR
- Poliklinisk
- Tvangstiltak 10-2: Tilbakehold i institusjon uten eget samtykke
- Tvangstiltak 10-3: Tilbakeholdelse av gravide rusmiddelavhengige
- Tvangstiltak 10-4: Tilbakeholdelse i institusjon på grunnlag av eget samtykke

Psykisk helsevern

- ACT, FACT
- Akutt
- Ambulant
- Dagbehandling
- Døgnbehandling*
- Poliklinisk
- Tvungen observasjon (phvl §3-2) – med eller uten døgnopphold
- Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – med døgnopphold
- Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – uten døgnopphold*

Somatikk

- Akutt

- Døgntilbud
- Poliklinisk

Andre tjenester

- Annet
- Bruker- /selvhjelpsorganisasjoner
- Friomsorgen/fengsel/åpen soning*
- Frivillige organisasjoner
- PPT/OT
- Tannlegetjenester
- Verge

* Har ekstraspørsmål, se neste kapittel.

Tjenester med ekstraspørsmål**Varighet av bostedsløshet:**

Sammenhengende måneder med bostedsløshet


Vennligst velg... 

- 1 måned eller mindre
- 2 måneder
- 3 måneder
- 4 måneder
- 5 måneder
- 6 måneder
- 7 måneder
- 8 måneder
- 9 måneder
- 10 måneder
- 11 måneder
- 12 måneder

Midlertidig bolig (NAV-tjenester):

Ja Nei Midlertidig bolig

Sammenhengende botid inntil nå i mnd


Vennligst velg... 

- 1 måned eller mindre
- 2 måneder
- 3 måneder
- 4 måneder
- 5 måneder
- 6 måneder
- 7 måneder
- 8 måneder
- 9 måneder
- 10 måneder
- 11 måneder
- 12 måneder

Døgnbehandling (TSB og psykisk helsevern):

Ja Nei Døgnbehandling

Utskrevet? Antall måneder siden utskrevet

Vennligst velg...  Vennligst velg... 

På institusjon nå
Utskrevet innen siste 12 mnd

- 1 måned eller mindre
- 2 måneder
- 3 måneder
- 4 måneder
- 5 måneder
- 6 måneder
- 7 måneder
- 8 måneder
- 9 måneder
- 10 måneder
- 11 måneder
- 12 måneder

Ikke planlagt

Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – uten døgnoophold (psykisk helsevern):

Ja Nei **Tvungen psykisk helsevern (phvl §3-3) – uten døgnoophold**

Bruker er underlagt tvangsbehandling med legemidler (§4-4)

Ja Nei **Friomsorgen/fengsel/åpen soning**

Utskrevet? **Antall måneder siden løslatt**

Ikke varslet

Løslatt fra fengsel siste 12 mnd

I fengsel nå

Løslatt fra fengsel siste 12 mnd

Løslatt fra annen soning siste 12 mnd

Vennligst velg...

1 måned eller mindre

2 måneder

3 måneder

4 måneder

5 måneder

6 måneder

7 måneder

8 måneder

9 måneder

10 måneder

11 måneder

12 måneder

Innsyn, Retting & Sletting

Innsyn i kartlegging vil kunne gis til den enkelte bruker som identifiserer seg for kartlegger. Last ned funksjon av kartlegging skal kun benyttes i tilfelle bruker ønsker innsyn. Endringslogg er en logg som opprettes når kartlegging av bruker opprettes. Endringslogg viser endringer (oppretting, lagring, endring, skriv ut) som gjennomføres underveis på den registrerte Bruker-ID.

The screenshot shows a table with columns: TestID, Feil, Endret, and Innsyn. The 'Innsyn' column contains links for 'Kartlegging' and 'Endringslogg'. To the right of the table is a search bar labeled 'Søk etter bruker' and a list of 'Endre' and 'Slett' buttons for each row. Red callout boxes with arrows point to specific elements in the interface.

| TestID | Feil | Endret | Innsyn |
|-----------------------------|------|------------------|--|
| 08839310936 | 12 | 2024-03-16 16:39 | Last ned PDF: Kartlegging Endringslogg |
| 12912200718 | 1 | 2024-03-02 11:16 | Last ned PDF: Kartlegging Endringslogg |
| 30907690780 | 5 | 2024-02-29 12:35 | Last ned PDF: Kartlegging Endringslogg |
| 31854896035 | 12 | 2024-02-29 10:51 | Last ned PDF: Kartlegging Endringslogg |

Antall feil/gjenstående spørsmål vises her

Kartleggingsfilen lastes ned dersom bruker ønsker innsyn

Dersom bruker ønsker å slettes kan dette gjennomføres ved å trykke på denne knappen

Dato for siste endringer hos Bruker-ID

Endringslogg kan lastes ned for å se endringer lagret underveis

For å gjennomføre endringer kan man bruke Endre funksjon eller trykke direkte inn på Bruker-ID

Søkefunksjonen funksjonalitet gjelder for bruker registrert hos kartlegger

Ansatte som slutter

Hvis en ansatt slutter etter at kartlegging har begynt og før opplysningene overføres til Helse Stavanger må det gjennomføres tiltak. Den ansattes kartlegginger må overføres til en annen kartlegger i samme instans og brukerkonto må suspenderes. Dette gjennomføres ved å kontakte kommuneadministrator. Kommuneadministrator administrerer kartleggerens brukerkonto gjennom «Administrer kartleggere».



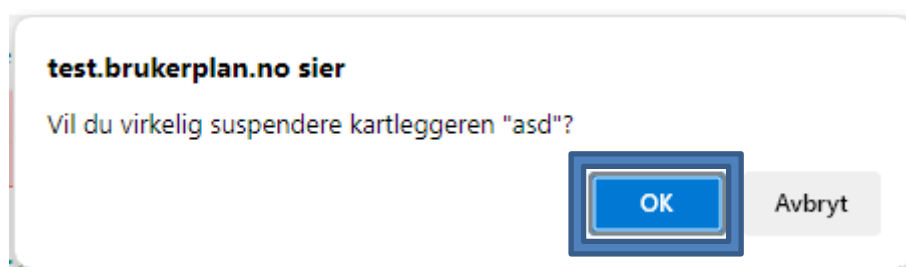
Logget inn som: **Cecilie Davidsen** ▾

Kartleggere i Stavanger

[Inviter karleggere](#)

| Navn | E-post | Instans | Tjenestetype | Roller | |
|-----------------------|--|-------------------|--------------|------------|--|
| Karina Aronsen | karina.aronsen@stavanger.kommune.test | Stavanger kommune | municipality | Kommune | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Katrine Malin Ask | katrine.malin.ask@korfor.test | KORFOR | korfor | KORFOR | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Kenneth Ahmed | kenneth.ahmed@stavanger.kommune.test | Stavanger kommune | municipality | Kommune | <input type="button" value="Suspend"/> |
| KORFOR | team@suberin.io | KORFOR | korfor | KORFOR | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Mari Dahlen | mari.dahlen@stavanger.kommune.test | Stavanger kommune | municipality | Kommune | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Mari Sara Andresen | mari.sara.andresen@stavanger.kommune.test | Testinstans | hot | Kartlegger | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Marius Christoffersen | marius.christoffersen@korfor.test | KORFOR | korfor | KORFOR | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Miriam Aasen | miriam.aasen@stavanger.kommune.test | Testinstans | hot | Kartlegger | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Mohammad Fjeldstad | mohammad.fjeldstad@stavanger.kommune.test | Testinstans | fl | K | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Pernille Fredriksen | pernille.fredriksen@stavanger.kommune.test | Testinstans | hot | Kartlegger | <input type="button" value="Suspend"/> |
| Petter Borge | petter.borge@stavanger.kommune.test | Testinstans | hot | Kartlegger | <input type="button" value="Suspend"/> |

For å suspendere trykk her



Når brukerkonto er suspendert skal kommuneadministrator overføre kartlegginger til annen kartlegger i samme instans.

Petter Borge petter.borge@stavanger.kommune.test

Testinstans hot

Kartlegger [Overfør kartlegginger](#) BRUKERPLANLogget inn som: **Cecilie Davidsen** ▾**Overfør kartlegginger til annen kartlegger**

På denne siden kan du overføre kartleggingene til en annen kartlegger. Dette er ikke reversibelt.

Fra kartlegger: **Petter Borge**

Til kartlegger

Flytt kartlegginger

- Caroline Finstad (Testinstans)
- Ellen Espeland (Testinstans)
- Fredrik Andresen (Testinstans)
- Ingvild Bye (Testinstans)
- Jonas Eide (Testinstans)
- Mari Sara Andresen (Testinstans)
- Miriam Aasen (Testinstans)
- Mohammad Fjeldstad (Testinstans)
- Pernille Fredriksen (Testinstans)
- Sandra Lisa Egeland Clausen (Testinstans)
- Sarah Arnesen Bjelland (Testinstans)

Flytter kartlegginger som må bekreftes

Overfør kartlegginger til annen kartlegger

Du er i ferd med å overføre alle kartlegginger fra **Petter Borge** til **Caroline Finstad**.

 Jeg bekrefter flytting av kartleggingene nevnt over

Flytt kartlegginger

Vellykket overføring av kartlegginger bekreftes med en melding om overføring er fullført

 BRUKERPLANLogget inn som: **Cecilie Davidsen** ▾

Overføring fullført: Overføring av kartleggingene fra Petter Borge (Testinstans) til Caroline Finstad (Testinstans) var vellykket!

Overfør kartlegginger til annen kartlegger

På denne siden kan du overføre kartleggingene til en annen kartlegger. Dette er ikke reversibelt.

Fra kartlegger: **Petter Borge**

Til kartlegger


Flytt kartlegginger


Autorisasjonsregister


Kommunekontakten og Korus har tilgang til å se autorisasjonsregisteret


KORFOR: Dette er test-versjonen av brukerplan.no. Det skal ikke lagres reelle opplysninger her.


Kommune: Rendalen
Instans: Rendalen kommune
Type tjeneste: Kommune
Kartlegger: Anne Marianne Eriksen

 **2023 Kartlegging** – 1 kartlagt bruker

 **Administrer kartleggere**

 **Endringslogger**

 **Autorisasjonsregister**

 **Reservasjoner**

Her kan de se hvem som har tilgang til å kartlegge i deres kommune, når de logget seg på første gang 'innvilget', om de har blitt suspendert 'tilbakekalt' og tidspunkt for suspensjonen.

Autorisasjonsregister

Dette er en oversikt over autoriserte brukere i ditt ansvarsområde.

| Navn | Instans | Roller | Innvilget | Tilbakekalt |
|-----------------------|------------------|------------|------------------|------------------|
| Anne Marianne Eriksen | Rendalen kommune | Kommune | 2022-10-04 10:59 | Nei |
| Daniel Evensen | Testinstans | Kartlegger | 2022-10-27 09:32 | 2023-05-24 13:39 |
| Heidi Abdi | Rendalen kommune | Kommune | 2022-09-15 10:06 | Nei |
| Monica Borge | Rendalen kommune | Kommune | 2022-10-27 09:35 | Nei |
| Tomas Berget | Rendalen kommune | Kommune | 2022-10-27 09:29 | Nei |

Feilsøking

Melding om systemfeil

Dersom det dukker opp feilmelding om systemfeil, forsøk å slette cache i nettleseren. Da tømmes det midlertidige fillageret og all informasjon blir lastet ned på nytt neste gang du besøker en nettside. Under er det beskrevet hvordan en sletter cache i nettleserne Google Chrome og Microsoft Edge.

Google Chrome

1. Velg **Mer** ved å klikke på « ⋮ » øverst til høyre i nettleservinduet i Chrome.
2. Klikk på **Flere verktøy** etterfulgt av **Slett nettlesingsdata**.
3. Velg en tidsperiode øverst. For å slette alt, velg **Alle datoer**.
4. Merk av for «Informasjonskapsler og andre nettstedetsdata» og «Bufrede bilder og filer».
5. Klikk på **Slett data**.

Microsoft Edge

1. Velg **Innstillinger og mer** ved å klikke på «☰» øverst til høyre i nettleservinduet i Edge.
2. Velg **Innstillinger** etterfulgt av **Personvern, søk og tjenester**.
3. Velg **Velg hva du vil fjerne** under **Fjern nettleserdata > Fjern nettleserdata nå**.
4. Velg et tidsintervall fra listen under **Tidsintervall**.
5. Velg **informasjonskapsler og andre nettstedetsdata**, og velg deretter **Slett nå**.

Suspendert bruker

Dersom en bruker blir suspendert ved en feil må kommuneadministrator kontaktes. Du finner mer informasjon om tilganger på Brukerplan i vedlegget «Rollebeskrivelse».

Vedlegg:

Roller i Brukerplan