



Vejledning til landkortet over psykiatri- og socialområdet

— Sådan registrerer du et initiativ på landkortet



August 2018

Indhold

1.	Hvilke initiativer skal registreres på psykiatri- og sociallandkortet?	2
1.1	Vi er flere involverede parter, hvem skal registrere initiativet?	2
1.2	Jeg er i tvivl om, om et givet initiativ bør registreres.....	2
2.	Hvordan registrerer jeg initiativer på psykiatri- og sociallandkortet?	3
2.1	Opret dig som bruger.....	3
2.2	Log ind.....	3
2.3	Jeg har glemt min adgangskode	4
3.	Hjælp til udfyldelse af de enkelte felter i databasen.....	4
3.1	Trin-for-trin guide	4
4.	Hvor kan jeg finde en oversigt over registrerede initiativer?.....	7
4.1	Oversigt over mine registrerede initiativer på psykiatri- og socialområdet	7
4.2	Oversigt over alle registrerede initiativer på psykiatri- og socialområdet	7
5.	TRIN-FOR-TRIN: MAILSERVICE	8

Landkortet over psykiatri- og socialområdet er en database, hvor du kan registrere dit initiativ som en del af den nationale kortlægning over anvendelsen af MedCom-standarder på psykiatri- og socialområdet i Danmark. Ved løbende at indsamle oplysninger om initiativer, hvor MedCom standarder anvendes som elektronisk kommunikation på psykiatri- og socialområdet i det danske sundhedsvæsen, skabes der grundlag for vidensdeling og samarbejde på tværs af sektorer. Alle interesserede kan få adgang til indholdet i databasen.

Dette er en vejledning i, hvordan du registrerer de initiativer, som du er engageret i.

1. Hvilke initiativer skal registreres på psykiatri- og sociallandkortet?

Du skal registrere initiativer, hvor der anvendes MedCom-standarder som elektronisk kommunikation på psykiatri- og socialområdet. Alle initiativer, herunder initiativer i projektfasen, under udbredelse/implementering og initiativer, der er overgået til drift, kan registreres psykiatri- og sociallandkortet på www.ps-landkort.dk.

Definitioner på standarder og områder omfattet af landkortet:

Hvad er en MedCom-standard, og hvilke MedCom-standarder er omfattet af landkortet?

En MedCom-standard er en definition af, hvilke sundhedsfaglige oplysninger, der skal sendes i den specifikke meddelelse mellem sundhedsvæsenets parter. Meddelelsen vil altid omhandle en borger/patient. Standarderne gør det muligt at kommunikere mellem it-systemer på tværs af sundhedssektoren.

MedCom har udarbejdet en lang række standarder, der anvendes mellem it-systemer i den tværsektorielle kommunikation på sundhedsområdet. I denne sammenhæng skal vi have fokus på de standarder, der kan anvendes på psykiatri- og socialområdet. Vi har vurderet, at følgende MedCom-standarder er relevante: hjemmepleje-sygehus standarder, korrespondancemeddelelsen, genoptræningsplanen, standard for henvisning og epikrise samt LÆ-blanketter.

Hvad omfatter psykiatri- og socialområdet?

Med psykiatri- og socialområdet mener vi psykiatrien i regionerne, samt psykiatri-, handicap- og socialområdet i kommunerne, såvel som på privatejede institutioner på både myndighed- og udførerniveau.

1.1 Vi er flere involverede parter, hvem skal registrere initiativet?

Er I flere om det samme initiativ, (fx flere kommuner eller hospitalsenheder) er der kun én part, som skal registrere initiativet på psykiatri- og sociallandkortet. Der oprettes altså ét initiativ, hvor alle parter registreres. Er du i tvivl om, hvorvidt en anden part har registreret initiativet, opfordrer vi dig at gå ind her <http://ps-landkort.dk> for at tjekke, om initiativet allerede er registreret.

1.2 Jeg er i tvivl om, om et givet initiativ bør registreres

Er du i tvivl om, hvorvidt et givet initiativ bør registreres på psykiatri- og sociallandkortet, er du velkommen til at tage kontakt til den lokale tovholder i arbejdsgruppen for psykiatri- og sociallandkortet (se [Kortlægningsgruppe, psykiatri og social](#) eller MedCom (se kontakt).

2. Hvordan registrerer jeg initiativer på psykiatri- og sociallandkortet?

Du skal oprette dig som bruger på psykiatri- og sociallandkortet. Når du er blevet oprettet, skal du fremadrettet indtaste dit brugernavn og adgangskode for at logge på landkortet.

2.1 Opret dig som bruger

Hvis det er første gang du skal bruge landkortet, skal du oprette dig som bruger. Klik på "Log in" øverst til højre på landkortet. Dernæst kan du klikke på "Opret ny bruger".

Når du er logget ind på Landkort over psykiatri- og socialområdet kan du:

- Oprette initiativer, som efterfølgende vises på landkortet
- Se og redigere initiativer, som du har oprettet
- Se og redigere initiativer, som du er kontaktperson for

Opret ny bruger



Udfyld alle felter. Du skal udfylde navn, initialer, ansættelsessted, e-mail, adgangskode.



Herefter modtager du en e-mail med logininformation, og du er klar til at logge ind.

Loginoplysningerne skal du genanvende, hvis du på et senere tidspunkt har brug for at redigere initiativet eller registrere nye initiativer.

2.2 Log ind

Du kan logge ind ved at klikke "Opret initiativ" eller på "Login" i skærmbilledet øverst til højre og indtaste dit brugernavn og adgangskode. Vil du direkte til login-siden, kan du klikke på følgende link: <https://ps-landkort.dk/sessions/new>.

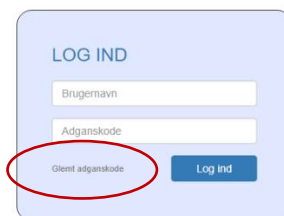
2.3 Jeg har glemt min adgangskode

Har du glemt din adgangskode, klikker du på "Glemt adgangskode". Herefter indtaster du brugernavn og e-mail, og du modtager en e-mail med ny adgangskode.

Når du er logget ind på Landkort over psykiatri- og socialområdet kan du:


- Oprette initiativer, som efterfølgende vises på landkortet
- Se og redigere initiativer, som du har oprettet
- Se og redigere initiativer, som du er kontaktperson for

[Opret ny bruger](#)



The screenshot shows a login form titled "LOG IND". It contains two input fields: "Brugernavn" and "Adgangskode". Below the "Adgangskode" field, there is a link labeled "Glemt adgangskode" which is circled in red. To the right of the "Adgangskode" field is a blue button labeled "Log ind".

3. Hjælp til udfyldelse af de enkelte felter i databasen.

Databasen er oprettet så intuitivt som muligt. Gennem oprettelsen af initiativer vil der flere steder være informationsbokse  med information om, hvordan du skal udfylde de forskellige felter. Hold blot musen over infoboksen og hjælpeteksten kommer frem. Mange felter i psykiatri- og sociallandkortet er markeret med *, som angiver, at feltet skal udfyldes.

Vi opfordrer til, at så mange felter som muligt udfyldes. Dette øger anvendeligheden af databasen, og initiativerne vises i flere fremsøgninger efterfølgende.

3.1 Trin-for-trin guide

Trin 1: Login

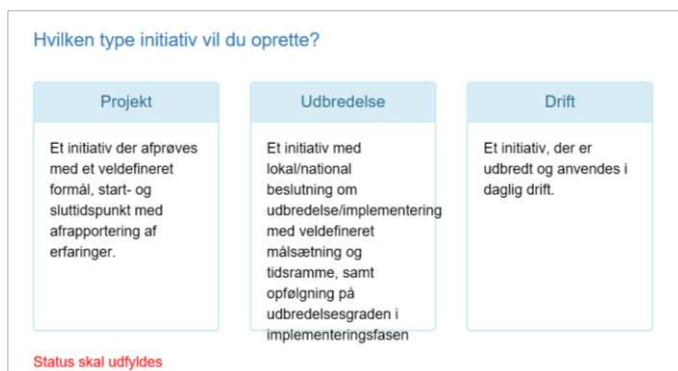
Indtast <https://ps-landkort.dk/> i browseren (se evt. beskrivelse ovenfor) og log derefter ind med brugernavn og password.

Trin 2: Opret nyt initiativ

Klik på "Opret initiativ" og derefter "Start".

Trin 3: Initiativstatus

Vælg, hvorvidt dit initiativ har status som et projekt, er under udbredelse eller er i drift.



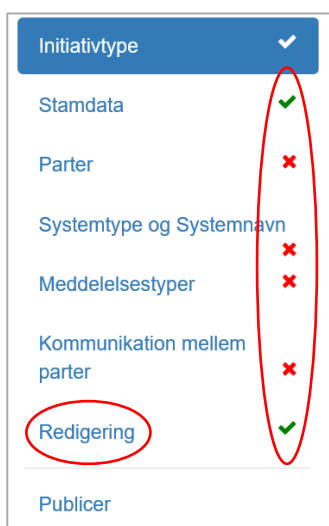
The screenshot shows a dialog box titled "Hvilken type initiativ vil du oprette?". It contains three columns representing different initiative types:

Projekt	Udbredelse	Drift
Et initiativ der afprøves med et veldefineret formål, start- og sluttidspunkt med afrapportering af erfaringer.	Et initiativ med lokal/national beslutning om udbredelse/implementering med veldefineret målsætning og tidsramme, samt opfølgning på udbredelsesgraden i implementeringsfasen	Et initiativ, der er udbredt og anvendes i daglig drift.

At the bottom left of the dialog box, there is a red text label: "Status skal udfyldes".

Trin 4: Registrer data om initiativet

Udfyld herefter oplysninger om initiativet. Der er seks emner, som skal udfyldes: stamdata, parter, systemtype/systemnavn, meddelelsestyper, kommunikation mellem parter og redigering. For at skifte mellem siderne, kan du trykke på emnerne i menuen til venstre. Her kan du også se, hvor mange af emnerne der er udfyldt, og hvilke der mangler. Det er ikke muligt at publicere et initiativ, førend alle obligatoriske felter er udfyldt.



Enkelt bemærkning til menupunktet "Redigering":

Bemærk, at du har mulighed for at bestemme hvilke personer, som kan redigere/opdatere initiativet ('Redigering'). Du står automatisk selv som redigeringsberettiget men kan herudover tilføje personer, som, du mener, bør kunne redigere initiativet. Den kontaktperson, som er registreret i initiativet, vil automatisk have redigeringsret, såfremt han/hun er oprettet som bruger i databasen¹.

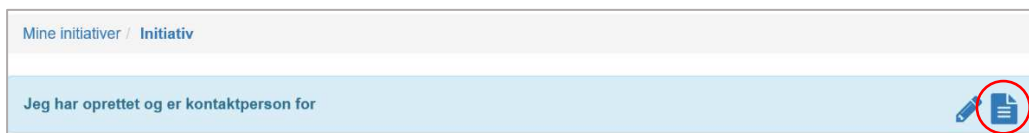
Trin 5: Publicer, rediger eller slet initiativet.

Når du har udfyldt alle oplysninger, trykker du "Publicer", hvorefter du vil kunne se den indtastede information som et initiativ på landkortet. Hvis alle oplysninger ikke er udfyldt, når du trykker "Publicer" eller går tilbage til initiativoversigten, vil initiativet blive gemt som en kladder. Kladden kan ikke fremsøges på landkortet. Du kan altid redigere i kladden ved at trykke på pennen. Ønsker du at slette initiativet, skal du klikke på skraldespanden.



¹ Der fremsendes desuden automatisk en mail til den/de kontaktperson(er), som oprettes på initiativet. Her informeres kontaktpersonen om, at han/hun er oprettet som kontaktperson, og han/hun guides til, hvordan han/hun oprettes som bruger, såfremt han/hun ikke allerede er oprettet som bruger.

Du har også mulighed for at åbne den indtastede data i en PDF-fil ved at trykke på initiativet i oversigten og dernæst klikke på papir-ikonet:
Du har mulighed for at printe PDF filen.



Trin 6: Når initiativet skrifter status eller lukkes ned.

Initiativer som har status som 'projekt' eller 'under udbredelse' har en registreret afslutningsdato. Du vil som kontaktperson og redigeringsberettiget altid modtage en mail 14 dage før afslutningsdatoen nås.

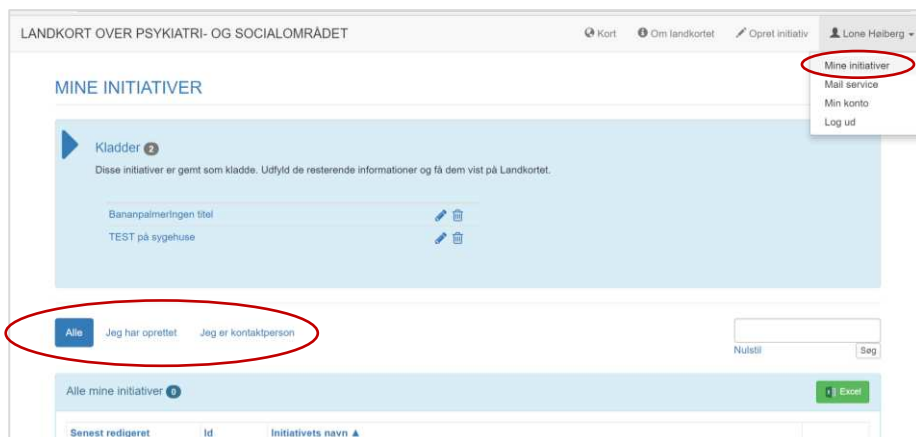
Du skal tage stilling til, om:

- Perioden for initiativet skal forlænges, her skal du ændre afslutningsdatoen for dit initiativ.
- Initiativet status skal ændres. Hvis initiativet forsætter, men skifter status til fx udbredelse eller drift, er det vigtigt, at du ændrer initiativets type. Du skal i dette tilfælde ikke slette initiativet og heller ikke oprette et nyt initiativ. Du kan ændre initiativet type under "Initiativtype".
- Dit initiativ lukkes ned eller afsluttes planlagt. Her vil det glæde andre, at du angiver en nedlukningsårsag, hvis initiativet ikke overgår til udbredelse eller drift. Du skal ikke slette initiativet.
Luk initiativ her. Gå til fanen "Nedluk" initiativ, angiv afslutningsdato- og årsag og tryk "Gem".

4. Hvor kan jeg finde en oversigt over registrerede initiativer?

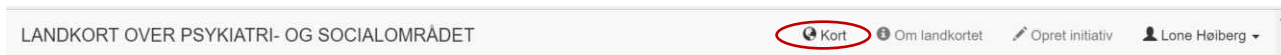
4.1 Oversigt over mine registrerede initiativer på psykiatri- og socialområdet

Ved at trykke på "Mine initiativer" øverst til højre under dit navn, får du vist en liste med de initiativer, som du har oprettet. Øverst finder du listen over dine kladder – initiativer, der har felter, som mangler at blive udfyldt. Du kan vælge, at listen viser alle dine initiativer, eller du kan sortere, så kun de initiativer, som du har oprettet eller er kontaktperson på, vises.



4.2 Oversigt over alle registrerede initiativer på psykiatri- og socialområdet

Ved at trykke på "Kort" øverst på bjælken kommer du til psykiatri- og sociallandkortet, dvs. oversigtskortet over alle registrerede initiativer, hvor MedCom-standarder anvendes på psykiatri- og socialområdet. Her har du mulighed for at foretage detaljerede søgninger og udtræk af data. Landkortet på psykiatri- og socialområdet kan tilgås direkte her: <https://ps-landkort.dk>



5. TRIN-FOR-TRIN: MAILSERVICE

Godt at vide

Du har mulighed for at blive notificeret på mail, når et af de initiativer, du har oprettet eller er kontaktperson på, bliver redigeret af en anden. Dette gør du ved at opsætte mailservice, som beskrevet nedenfor.

Du har ligeledes mulighed for at blive notificeret på mail, når der sker ændringer i initiativer, som matcher nogle bestemte søgekriterier. Dette gør du lettest ved at foretage en søgning på det telemedicinske landkort og trykke 'Abonner'.

Sådan opsætter du mailservice

1. Gå til siden <https://ps-landkort.dk/>, gå til "Log ind" i øverste højre hjørne og log dig ind med dit brugernavn og adgangskode
2. Vælg 'Mailservice' under [Dit navn] i menuen øverst til højre
Du vil nu få vist en liste over alle dine initiativer. Du kan også vælge kun at få vist initiativer, som du har oprettet, eller som du er kontaktperson på.

Ved at skifte til fanen 'Søgninger' vil du få vist en liste over de søgninger, som du abonnerer på.

Vælg de initiativer, som du ønsker at abonnere på, og tryk 'Gem'

Du har nu opsat mailservice og vil få tilsendt en mail, når en anden redigeringsberettiget redigerer initiativet.

Abonnerer du på specifikke søgninger, vil du én gang om måneden få tilsendt en mail, der indeholder en liste over ændringer i resultatet af dine søgekriterier.

Du kan altid vende tilbage og ændre abonneringsindstillingerne.

Har du spørgsmål?

Kontakt MedComs konsulenter

Mail: psl@medcom.dk

Lone Højberg • 3054 8733

Kirsten R. Christiansen • 2091 7835

Mie B. Kristensen • 2091 7835