

Kontakt via messenger funktionsbrevlåda

Gäller för: Hälso- och sjukvårdsnämnd, Primärvård och rehab,
Primärvårdsjour, Jurläkarcentralen Växjö

Utförs på: Hälso- och sjukvårdsnämnd, Primärvård och rehab,
Primärvårdsjour, Jurläkarcentralen Växjö

Faktaägare: Susanne Berge Verksamhetschef/Primärvårdens jourverksamhet

För vårdcentralerna i Kronoberg, JLC Växjö/Ljungby gäller följande:

Avser patient där sjuksköterska på JLC i Växjö/ Ljungby bedömt att behov av akutvård inte föreligger, men att patient behöver kontakt med sin vårdcentral nästföljande vardag.

Akutmottagningens/JLC sjuksköterska informerar patienten att denne kommer att kontaktas av vårdcentral via telefon nästföljande vardag någon gång mellan 08.00 och 09.30. Funktionsbrevlåda avläses dagligen på morgonen på vårdcentralen. Vårdcentralen kontaktar patienten och bedömer aktuellt behov av åtgärd.

Kommunikation där personnummer används sker via Messenger.

- Välj patient så att mottagaren ser vem meddelandet gäller
- Kontrollera så att rätt telefonnummer till patienten finns i patientkortet
- **Adressera till respektive vårdcentralers funktionsbrevlåda:**
 - Tryck på Till - adressboken öppnar sig.
 - Kontrollera att Global adresslista är vald.
 - Sök - Vårdcentralen xx, funktionsbrevlåda.
 - Dubbelklicka och tryck ok.
 - Skriv därefter det aktuella ärendet

Rutinen kan användas under den tid jourverksamheten är öppen, det finns ingen begränsning vad gäller antalet patienter.

Senaste tid att lägga in meddelande för kontakt nästkommande vardag är klockan 21:00.

Rutin 1177-Vårdguiden på telefon

1177 har tidigare kunnat boka en 15 minuters tid till respektive vårdcentral. Bokad tid ersätts av att 1177 vid behov kan lägga tillbaka samtalet i respektive vårdcentralers tele-q kö. Samtalet prioriteras av vårdcentralen. Patienterna ska ringas upp av vårdcentralen nästföljande vardag någon gång mellan 08.00 och 09.30.