

Dokumentation av studenter i patientjournalen i Lifecare HSL samt vidimering av utsedd handledare

Studenter från arbetsterapeutprogrammet, sjuksköterskeprogrammet samt specialistutbildningar så som distriktsköterska på VFU (Verksamhetsförlagd utbildning) i Örebro kommun ska ha inlogg till Lifecare HSL med rollen som student. Rollen innebär bl.a. att ingen dokumentation går att signera utan endast spara. Det är utsedd handledare som vidimerar/signerar dokumentationen i Lifecare HSL.

Studenten måste få inlogg till verksamhetssystemet. Detta beställs i samband med beställningen av inlogg till datorn. Därefter behöver studenten logga in i Lifecare HSL för att legitimerad ska kunna administrera studenten samt lägga till utsedd handledare för studenten. **Studenten kan ha flera handledare.**

Om studenten följer flera sjuksköterskor/ arbetsterapeuter kan dessa läggas till som handledare för studenten. Varje handledare ska vidimera dokumentationen i Lifecare HSL.

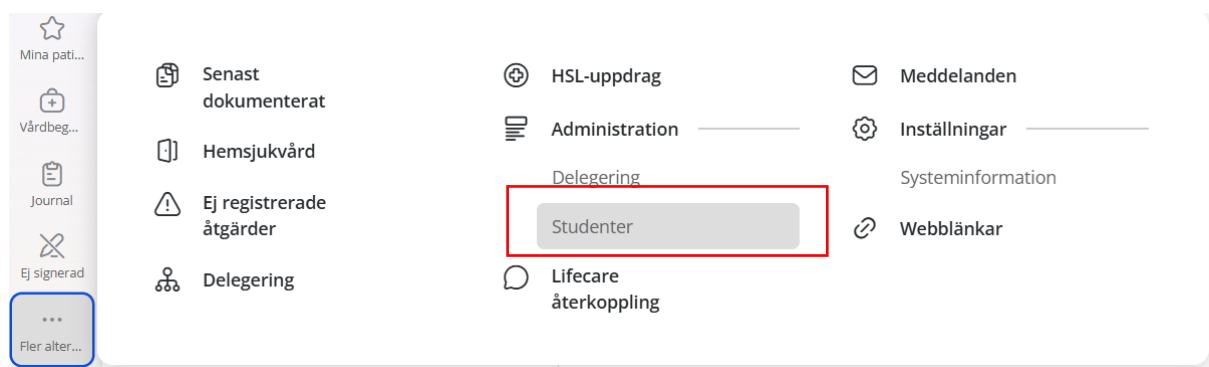
Handledare för student

I ”Administrera studenter” under toppmenyn kopplas studenten till handledare. Handledaren ser då studentens dokumentation på hemskärmen, ”Ej signerat/Ej vidimerat”.

Som handledare har du kontroll på vad studenten dokumenterar. På hemskärmen under Ej signerat väljer du ”Ej vidimerat”. Här ser du dokumentation som studenten skrivit som ännu är osignerat och som väntar på att du ska vidimera genom att signera. Vid behov kan du som handledare ”Gå vidare” till aktuell text om dokumentationen behöver justeras innan signering.

Administrera student

Klicka på Fler alternativ i toppmenyn till vänster på hemskärmen. Klicka på studenter



Klicka på Lägg till student

Administrera studenter

[+ Lägg till student](#)

Sök fram studenten med studentens namn eller personuppgifter. Har studenten loggat in minst en gång i systemet, söker systemet fram personen och kan hittas i listan.

Fyll sedan i vem/vilka som ska vara handledare. Här kan du även ta bort handledare genom att klicka på *Ta bort handledare*


Administrera studenter

Lägg till student

Student *

Lägg till handledare

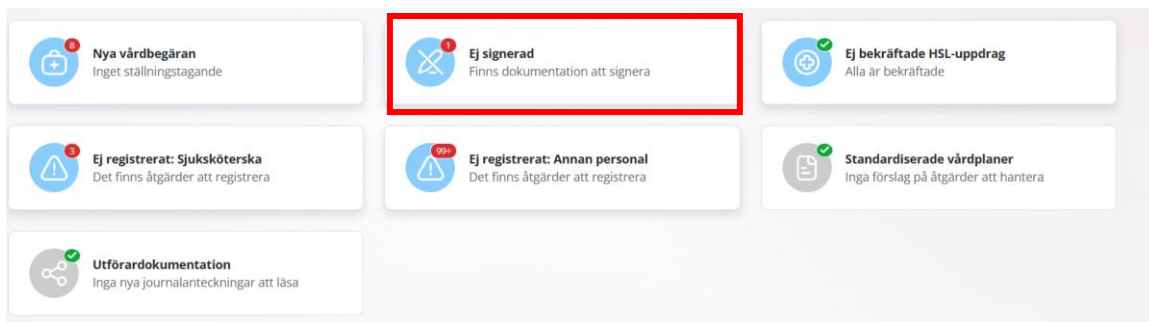
Handledare

 Ta bort alla handledare

Klicka sedan på spara.

Vidimera dokumentation utförd av student

I Boxen ej signerad på hemskärmen kommer en notifiering om att det finns dokumentation som ej är signerad. Klicka på boxen Ej signerad.



Om du är tillagd som handledare finns valet **Ej vidimerat**. Här ser handledaren de texter som studenten har dokumenterat. Klicka på Åtgärden som ska vidimeras (signeras) av dig som handledare.

Ej signerad

Mina (1) Ej vidimerat (1)

Visa endast låst dokumentation

Utförd åtgärd

Testare Kajsa, 641231-TF01

2026-01-23 09:20

Ej signerad

 Mina (1) Ej vidimerat (1) Visa endast låst dokumentation

Utförd åtgärd
Testare Kajsa, 641231-TF01
2026-01-23 09:15

[Signera](#) → [Gå vidare](#)

Typ av dokumentation
Utförd åtgärd

Patient
Testare Kajsa, 641231-TF01

KVÅ åtgärd
QM015 Gångträning

Händelsetid
2026-01-21 10:00

Utförd av
Annan personal

Resultat
Går 10 meter av 20meter

Skapad av: Natalie Sonnersten (nason22), Student Sjuksköterska, Testorganisation, 2026-01-23 09:15
Ej signerad

Klicka på signera eller klicka på Gå vidare för att justera dokumentationen innan den signeras.

Studentens behörighet i Lifecare HSL

Studenten kan dokumentera och utföra planerade utredande och behandlande KVÅ-åtgärder, ICF-dokumentation samt dokumentera under annan dokumentation. Studenten kan endast spara dokumentation.

Studenten kan ändra och felmarkera sina egna texter till dess att handledaren har signerat/vidimerat dokumentationen.

Dokumentation vidimeras senare av handledaren genom att handledaren granskar så att dokumentationen stämmer och därefter signerar.

I senast dokumenterat visas dokumentation skriven av studenten tillsammans med dokumentation skriven av den legitimerade personalen. (Exempel: Om jag vill se dokumentation skriven av sjuksköterskor så ser jag även det sjuksköterskestudenter skrivit) Om åtgärden är planerad att utföras av sjuksköterska så kan även sjuksköterskestuderande utföra åtgärden. Utförda åtgärder utförda av sjuksköterska inkluderar också sjuksköterskestudenter.

I boxen Ej vidimerat på studentens hemskärm i Lifecare HSL kan studenten se dokumentation som behöver vidimeras av legitimerad.

The screenshot shows a notification dashboard with the following elements:

- Filter: Filttera notifieringar
- Organisation: Testorganisation
- Notification 1: **Nya vårdbegäran** (Inget ställningstagande)
- Notification 2: **Ej vidimerat** (Finns dokumentation som ska vidimeras) - This notification is highlighted with a red border.
- Notification 3: **Ej bekräftade HSL-uppdrag** (Alla är bekräftade)
- Notification 4: **Ej registrerat: Student sjuksköterska** (Det finns åtgärder att registrera)
- Notification 5: **Ej registrerat: Annan personal** (Det finns åtgärder att registrera)

Sammanfattning av vad studenten inte kan göra

I Lifecare HSL kan studenten inte skapa hälsoplaner, bedöma behov av åtgärder (analys av utredning och upprättande av behandlingsplan) eller göra uppföljningar (Följa upp) då planerna och åtgärderna ska signeras av legitimerade.

När studenten är inloggad finns det ingen signeraknapp i de bilder där legitimerade har både Spara och Signera.

Studenten kan inte ändra/felmarkera dokumentation gjord av annan HSL- personal eller ändra/felmarkera dokumentation som är skapad av annan personal.

Studenten kan inte avsluta åtgärder eller annan dokumentation och de kan inte heller skapa och skicka HSL-uppdrag.