

# Brukermanual

# Kontrolltårn

- Detaljert om funksjonalitet

Pasientkoordinator

Versjon 2 - Januar 2026

## Endringslogg – Brukermanual Pasientkoordinator

### Versjon 2 – Januar 2026

Denne oversikten beskriver funksjonalitet og arbeidsflater som er lagt til eller utvidet siden forrige versjon. Kapittelhenvisninger er inkludert der det er relevant, for å gjøre det enkelt å finne mer detaljert informasjon.

### Oversikt over endringer

#### Hjemmeside (kap. 2.1)

- Det er lagt til beskrivelse av **pasientsøk** som funksjon på hjemmesiden, operasjonssiden og kalender (kap. 2.1.1 Pasientsøk).
- En ny fane **Vaktbok kirurger** er inkludert, med informasjon om oversikt over kirurgers tilgjengelighet, visningsvalg og bruk av favoritter (kap. 2.1.4 Vaktbok kirurger).
- Beskrivelse av *Mine oppgaver* og *Alle oppgaver* er utvidet med forklaring av listevising og filtrering (kap. 2.1.2.3 og 2.1.3).
- Det er lagt til beskrivelse av filter på **planlegging**- oversikt over ledig kapasitet på stuene (kap 2.1.2.2 Planlegging- kapasitet på stuene)

#### Kalender (kap. 2.2)

- Valg av stuer (2.2.3) er oppdatert med forklaring av feilplasserte operasjoner.
- Det er lagt til egen seksjon som beskriver **stueutnyttelse**, inkludert nøkkeltall, mål og visning per stue (kap. 2.2.5 Stueutnyttelse).
- Beskrivelse av allokeringstyper i kalenderen er utvidet til å omfatte elektiv, hast, ø-hjelp og redusert aktivitet (kap. 2.2.1.2 Fargen bak operasjonsbrikkene). I tillegg er det lagt til forklaring av oppsummering av type allokering på hver stue (egen informasjonsknapp).
- Det er lagt til beskrivelse av hastekøen i kalenderen og filtrering av køene (må planlegges og hastekø) basert på blant annet omsorgsnivå, lokasjon, seksjon, pasientnavn og operasjonstype (kap. 2.2.8 Kø for operasjonsbrikker).
- Pasientsøk er også beskrevet som tilgjengelig funksjon fra kalenderen (kap. 2.2.2 Pasientsøk).
- **SØK etter forslag i kalender (2.2.9.3)**. Det er lagt til beskrivelse av kriterier som kan settes for SØK etter forslag mellom operasjonsbrikker (operasjonstype, lynskifte, tilgjengelig på kort varsel og slalåm).

#### Operasjonsbrikke og symboler (kap. 2.2.7)

- Det er lagt til beskrivelser av flere symboler og visuelle markeringer på operasjonsbrikken, inkludert:
  - Side (H/V/B)
  - Innsikt, regelbrudd og feil
  - Markering av begrensninger og stoppskilt

#### Sidepanel (kap. 2.3)

- Sidepanelet er utvidet med beskrivelse av planleggingsinnsikt, risiko og tilgjengelig informasjon om operasjonen (kap. **2.3.1 Oversikt-fanen**).
- Det er inkludert forklaring av hvilke deler av informasjonen som speiles fra DIPS.
- Operatørfanen (**2.3.5.2**) er det lagt til beskrivelse av filter som kun gir visning av kirurger i nedtrekkslisten for valgte seksjoner og avdelinger.

#### Operasjonsside (kap. 2.4)

- Beskrivelse av operasjonssiden er utvidet med pasientsøk (**2.4.2.5**).
- **Assisterende kirurger panelet (2.4.2.11)** er det lagt til beskrivelse av filter som kun gir visning av kirurger i nedtrekkslisten for valgte seksjoner og avdelinger.
- Utvidet forklaring om hvordan **Ledige operasjonsdager (2.4.2.7)** fungerer.

#### Annet

- Der det er relevant, er funksjonalitet som ikke er aktiv per januar 2026 merket i manualen, blant annet innen replanlegging, kansellering, stryk og pasientoppgaver (flere underkapitler i **2.3** og **2.4**).
- Er oppdatert bilder til nyeste versjon for flere kapitler.
- Funksjonalitet som ikke er relevant for Kontrolltårn lengre er fjernet (endre hovedkirurg fra oversiktsfanen i sidepanel og planlagt inngrep seksjonen på operasjonssiden).

## Forord

Å tilby gode helsetjenester innebærer:

- 1) Kvalitet i helsetjenestene
- 2) Å tilby disse tjenestene i størst mulig grad

Den viktigste indikatoren for om vi lykkes med å tilby kirurgi til pasientene er stueutnyttelsen: hvor stor andel av bemannet tid er det en pasient på operasjonsstuen? Kontrolltårn er et planleggingsverktøy som bruker data om pasienter og ressurser på sykehuset til å komme med forslag til operasjonsplaner med høyest mulig stueutnyttelse. Kontrolltårn er dermed ikke et nytt kjernesystem, men et supplerende verktøy for mer effektiv bruk av de systemene OUS allerede har. Ved å samle data fra disse systemene, presenterer Kontrolltårn informasjonen på en tydelig og brukervennlig måte, noe som gjør arbeidsprosessen mer rett frem og uten unødvendig dobbeltarbeid på tvers av ulike systemer.

Kontrolltårn består av fem produkter med følgende produktbeskrivelse:

### **Kontrollrommet – Hjemmesiden**

I kontrollrommet får du en sanntidsoversikt over din avdeling sine ulike operasjonsstuer og hvilke operasjoner som er planlagt når, hvor og for hvem. Som pasientkoordinator vil du her jobbe for å planlegge, endre og godkjenne operasjonsplaner, mens du som drifter vil kunne følge opp den daglige driften over de ulike stuen og ta nødvendige grep om endringer skulle oppstå. Ved ø-hjelp har du som drifter også mulighet til å raskt ta beslutninger om hvordan operasjonen kan integreres på en slik måte at det gjør minst mulig skade for det elektive programmet.

### **Planleggingsstøtte**

Planleggingsstøtten er bygget inn i kontrollrommet og gir deg som pasientkoordinator forslag til operasjonsprogram. Som pasientkoordinator må du vurdere programmet, gjøre nødvendige justeringer og godkjenne det. Planen blir kontinuerlig oppdatert etter hvert som nye operasjonsbestillinger kommer inn. Som pasientkoordinator står du fritt til å gjøre egne vurderinger og foreta endringer for å lage et realistisk program med høyest mulig stueutnyttelse, og vil kunne dra nytte av resultatet fra planleggingsstøtten mens du arbeider i kontrollrommet.

### **Operasjonssiden**

På operasjonssiden vil du få se den viktigste informasjonen som trengs for å planlegge og gjennomføre en operasjon. Informasjon fra de ulike kjernesystemene hentes frem på en felles side som gir deg en samlet visning av operasjonsdetaljer og kommunikasjonen med pasienten.

## Kommandosenteret

Kommandosenteret er et verktøy til støtte for beslutninger som treffer driften. Den vil gi leder et innblikk i hvordan justeringer av arbeidstid eller stuefordeling mellom deler av organisasjonen for eksempel kan påvirke fristbrudd.

## Pasientportalen

Pasienten vil få synliggjort varsler om oppgaver og gjøremål gjennom pasientportalen og helsenorge.no. Pasientportalen skaper en flyt av informasjon og oppgaver mellom pasient og pasientkoordinator – på en slik måte sikrer vi et godt pasientforløp. Pasienten vil for eksempel ha mulighet til å angi utilgjengelig tid som bidrar til å begrense antall strykoperasjoner og kanselleringer.

## Så hva betyr dette for deg som bidrar til planlegging og gjennomføring av kirurgi?

For deg som er **pasientkoordinator** vil du, istedenfor å lage operasjonsprogrammer fra bunnen av, få et forslag som du kan tilpasse etter behov. Dette sparer tid og gir deg mulighet til å fokusere mer på pasientoppfølgingen.

For deg som **drifter** vil Kontrolltårn være et verdifullt verktøy som forenkler hverdagen din og gir deg bedre kontroll over operasjonsflyten. Dette får du gjennom sanntidsoversikt av stuene, tilgang til beslutningsstøtte for effektiv håndtering av endringer, og skape en bedre kommunikasjonsflyt gjennom bruk av Kontrolltårn.

Som **leder** vil du gjennom kommandosenteret kunne hente ut informasjon og få innsikt i hvordan ressursendringen påvirker driften. På den måten kan du ta informerte beslutninger for å optimalisere avdelingens ytelse.

## Hvordan navigere i brukermanualen

Brukermanualen er utformet for å hjelpe deg med å utføre dine oppgaver ved å tilgjengeliggjøre informasjon om Kontrolltårn, slik at du kan arbeide målrettet og effektivt.

Brukermanualen er inndelt etter de ulike arbeidsflatene i Kontrolltårnet: **Hjemmesiden** og **kalenderen**.

Overskriftene hjelper deg å navigere i brukermanualen:

1. Overskrifter med navn på arbeidsflaten (for eksempel Pasientkoordinators kalender) inneholder generell informasjon om ulike verktøy, knapper og forklaringer på de ulike oversiktene på arbeidsflaten du befinner deg på.
2. Overskrifter som inneholder ordet «arbeidsoppgaver» er en samling av fremgangsmåter for oppgaver som er relevant for din rolle.

Arbeidsoppgavene er plassert under hver arbeidsflate, noe som gjør det enkelt å finne frem til fremgangsmåter i brukermanualen som gjenspeiler det du sitter og jobber i Kontrolltårn.

Dersom du trenger en påminnelse om hvilken arbeidsflate du er på i brukermanualen, kan du finne kapittelnavnet i toppteksten på siden.

## Nøkkelinformasjon for sikker bruk

### Kontrolltårn skal kun støtte deg i dine beslutninger

Kontrolltårn sine forslag til planlegging av operasjoner er ment som beslutningsstøtte til deg som bruker. Kontrolltårn samler informasjon fra DIPS og GAT og oppretter løpende forslag til operasjonsplan. Forslagene er særlig fokuserte mot å innfri pasienters frister og å sikre høyest mulig stueutnyttelse, samtidig som krav til kompetanse og operasjonsstue overholdes. Det kan bety at noen forslag til operasjonsplan er annerledes enn slik du er vant til å planlegge. Din jobb er ikke å endre forslagene slik at de samsvarer med eksisterende normer og preferanser, men å sikre at planen er gjennomførbar og at inngrepet får de ressursene det behøver. Når du gjør denne kvalitetssikringen av planen er det viktig å huske på at den ikke kan erstatte deg, din erfaring og kompetanse til å ta gode informerte beslutninger om operasjonsprogrammet. Det er du som sikrer at planen kombinerer realisme og høy stueutnyttelse.

### Statistikk som støtte ved operasjonsplanlegging

Kontrolltårn produserer statistikk på grunnlag av informasjonen den har samlet inn. Statistikken er ment som beslutningsstøtte i dine vurderinger knyttet til optimalisering av operasjonsplanlegging. Det er viktig å presisere at denne statistikken ikke er beregnet for vurdering av enkeltpersoners prestasjoner.

### Kun oppgi de opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre oppgaven

I Kontrolltårn er det mulig å legge til «fritekst» når man oppretter oppgaver. Vær oppmerksom på at Kontrolltårn ikke er ment for dokumentasjon som en pasientjournal. Det er derfor viktig å være kritisk og minimere mengden pasientopplysninger som du sender og etterspør. Unngå å legge inn identifiserende eller sensitive opplysninger så langt som mulig. Kontroller alltid at oppgaven sendes til riktig person, og oppgi kun det som er nødvendig for å gjennomføre oppgaven.

### Sikre riktig overføring av opplysninger fra Kontrolltårn til DIPS

Ved manuell overføring av opplysninger fra Kontrolltårn til DIPS er det risiko for feil dokumentasjon. For å unngå følgefeil på grunn av uriktig informasjon, er det avgjørende å sikre at all overført informasjon er korrekt. Vær spesielt oppmerksom på opplysninger knyttet til ansvarlig kirurg, operasjonsstue og operasjonstidspunkt.

# Innhold

|                                                     |      |
|-----------------------------------------------------|------|
| Innhold.....                                        | viii |
| 1 Generell informasjon om Kontrolltårnet.....       | 1    |
| 1.1 Innlogging .....                                | 1    |
| 1.2 Verktøybanner.....                              | 1    |
| 1.2.1 Brukermeny .....                              | 1    |
| 1.2.1.1 Endre språk .....                           | 2    |
| 1.2.1.2 Logg ut.....                                | 3    |
| 1.2.2 Favoritter .....                              | 4    |
| 1.3 Navigere i Kontrolltårnet.....                  | 6    |
| 1.3.1 Hjem.....                                     | 6    |
| 1.3.2 Kalender.....                                 | 7    |
| 2 Pasientkoordinator .....                          | 8    |
| 2.1 Pasientkoordinators hjemmeside.....             | 8    |
| 2.1.1 Pasientsøk.....                               | 9    |
| 2.1.2 Oversikt.....                                 | 10   |
| 2.1.2.1 Dagens status .....                         | 11   |
| 2.1.2.2 Planlegging- kapasitet på stuen .....       | 11   |
| 2.1.2.3 Mine oppgaver .....                         | 12   |
| 2.1.2.4 Operasjoner som krever oppfølging .....     | 13   |
| 2.1.3 Alle oppgaver .....                           | 14   |
| 2.1.4 Vaktbok kirurger .....                        | 15   |
| 2.2 Pasientkoordinators kalender .....              | 18   |
| 2.2.1 Kalendervisning.....                          | 18   |
| 2.2.1.1 Plassering av operasjonen i kalenderen..... | 18   |
| 2.2.1.2 Fargen bak operasjonsbrikkene .....         | 19   |
| 2.2.1.3 Kalendervisning valg .....                  | 20   |
| 2.2.2 Pasientsøk.....                               | 22   |
| 2.2.3 Velg stuer .....                              | 23   |
| 2.2.4 Oppdater siden .....                          | 25   |
| 2.2.5 Stueutnyttelse.....                           | 26   |
| 2.2.6 Navigeringsverktøy i kalenderen .....         | 27   |
| 2.2.6.1 Bytte av dag.....                           | 27   |
| 2.2.6.2 Dagens program.....                         | 27   |

|         |                                                                 |    |
|---------|-----------------------------------------------------------------|----|
| 2.2.6.3 | Tidsvisingen i kalenderen .....                                 | 27 |
| 2.2.6.4 | Endre størrelsen på kalenderen (Zoom- verktøy) .....            | 28 |
| 2.2.7   | Operasjonsbrikken .....                                         | 29 |
| 2.2.7.1 | Pasientinformasjon på operasjonsbrikken .....                   | 29 |
| 2.2.7.2 | Fargene på operasjonsbrikken .....                              | 29 |
| 2.2.7.3 | Faser i operasjonen – Sanntid .....                             | 32 |
| 2.2.7.4 | Symboler på operasjonsbrikken .....                             | 33 |
| 2.2.7.5 | Flytte på operasjonsbrikker i kalenderen .....                  | 35 |
| 2.2.7.6 | Endre på lengden for operasjonen .....                          | 35 |
| 2.2.8   | Kø for operasjonsbrikker .....                                  | 36 |
| 2.2.8.1 | Pasienter i «Må planlegges- kø» .....                           | 36 |
| 2.2.8.2 | Pasienter i Hastekø .....                                       | 36 |
| 2.2.8.3 | Filtrering av «Må planlegges- kø» og «hastekøen» .....          | 37 |
| 2.2.9   | Pasientkoordinators arbeidsoppgaver i kalender .....            | 38 |
| 2.2.9.1 | Book en operasjon i kalenderen .....                            | 38 |
| 2.2.9.2 | Bekreft foreslått plan .....                                    | 39 |
| 2.2.9.3 | Fylle ledig tidsrom mellom operasjonsbrikker i kalenderen ..... | 42 |
| 2.2.9.4 | Planlegge operasjoner fra Må planlegges køen .....              | 44 |
| 2.2.9.5 | Stueadministrering .....                                        | 46 |
| 2.3     | Pasientkoordinators sidepanel .....                             | 64 |
| 2.3.1   | Oversikt- fanen .....                                           | 64 |
| 2.3.1.1 | Varsler i sidepanel .....                                       | 66 |
| 2.3.1.2 | Planlegges manuelt .....                                        | 66 |
| 2.3.1.3 | Replanlegg .....                                                | 67 |
| 2.3.1.4 | Kansellering av operasjon .....                                 | 67 |
| 2.3.1.5 | Operasjonsside .....                                            | 67 |
| 2.3.2   | Oppgaver-fanen .....                                            | 68 |
| 2.3.3   | Forslag-fanen .....                                             | 68 |
| 2.3.4   | Operatører -fanen .....                                         | 69 |
| 2.3.5   | Pasientkoordinators arbeidsoppgaver i sidepanel .....           | 70 |
| 2.3.5.1 | Endre hovedkirurg i sidepanel .....                             | 70 |
| 2.3.5.2 | Endre assisterende kirurger i sidepanel .....                   | 71 |
| 2.3.5.3 | Replanlegg operasjon fra sidepanel .....                        | 74 |
| 2.3.5.4 | Kanseller operasjon fra operasjonsprogrammet .....              | 75 |
| 2.3.5.5 | Håndtere oppgaver fra sidepanelet .....                         | 76 |
| 2.3.5.6 | Forslag til plassering i kalenderen .....                       | 77 |

|          |                                                              |    |
|----------|--------------------------------------------------------------|----|
| 2.4      | Pasientkoordinators operasjonsside .....                     | 78 |
| 2.4.1    | Navigasjon til operasjonsside .....                          | 78 |
| 2.4.1.1  | Fra Hjemmesiden til operasjonsside .....                     | 78 |
| 2.4.1.2  | Fra Kalender til operasjonsside .....                        | 79 |
| 2.4.1.3  | Besøkte operasjonssider .....                                | 80 |
| 2.4.2    | Oversikt .....                                               | 80 |
| 2.4.2.1  | Pasient .....                                                | 80 |
| 2.4.2.2  | Informasjons symboler .....                                  | 81 |
| 2.4.2.3  | Merknad- ikon .....                                          | 81 |
| 2.4.2.4  | Booking status .....                                         | 82 |
| 2.4.2.5  | Pasientsøk .....                                             | 82 |
| 2.4.2.6  | Anestesitype .....                                           | 83 |
| 2.4.2.7  | Ledige operasjonsdager .....                                 | 83 |
| 2.4.2.8  | Planlagt inngrep .....                                       | 84 |
| 2.4.2.9  | Planlegges manuelt .....                                     | 84 |
| 2.4.2.10 | Oppgaver- panelet .....                                      | 85 |
| 2.4.2.11 | Assisterende kirurger- panelet .....                         | 86 |
| 2.4.2.12 | Frister- panelet .....                                       | 86 |
| 2.4.3    | Pasientkoordinators arbeidsoppgaver på operasjonssiden ..... | 88 |
| 2.4.3.1  | Manuell opprettelse av oppgaver: .....                       | 88 |
| 2.4.3.2  | Manuell opprettelse av pasientoppgaver .....                 | 89 |
| 2.4.3.3  | Endre hovedkirurg fra Operasjonssiden .....                  | 90 |
| 2.4.3.4  | Endre assisterende kirurger fra operasjonssiden .....        | 91 |
| 2.4.3.5  | Opprette frister fra operasjonssiden .....                   | 93 |

# 1 Generell informasjon om Kontrolltårnet

## 1.1 Innlogging

Klikk på *ikonet for Kontrolltårn* på skrivebordet for å åpne systemet.

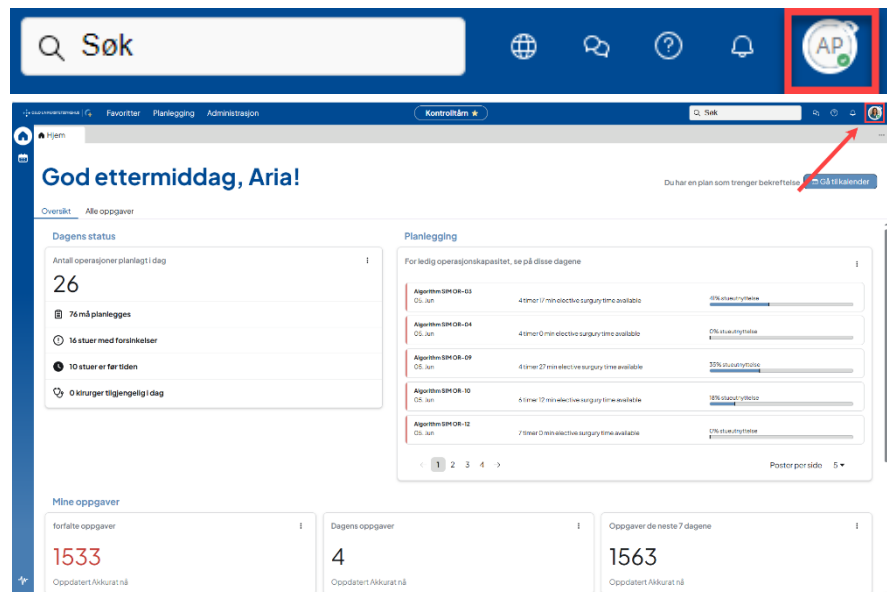
Du møtes av rollevelgeren. Her velger du den rollen du ønsker å logge inn som; drifter, pasientkoordinator eller leder. Når du har valgt rolle blir du ført videre til hjemmesiden.

Hjemmesiden er din startside i Kontrolltårnet. Her får du oppsummert informasjon som er relevant for din rolle, og fungerer som startpunkt for både planlegging og drift. Se mer om innholdet på startsidene under *Pasientkoordinators hjemmeside*.

## 1.2 Verktøybanner

### 1.2.1 Brukermeny

Brukerinnstillinger finner du i brukermenyen øverst i høyre hjørne med brukernavninitialene dine. Her kan du gjøre personlige valg knyttet til siden, for eksempel språk. Her logger du også av brukeren din i Kontrolltårnet.

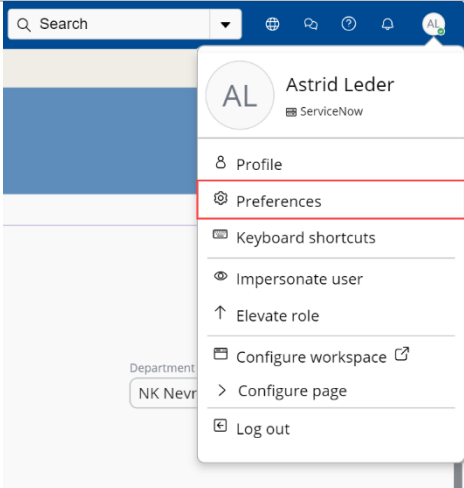
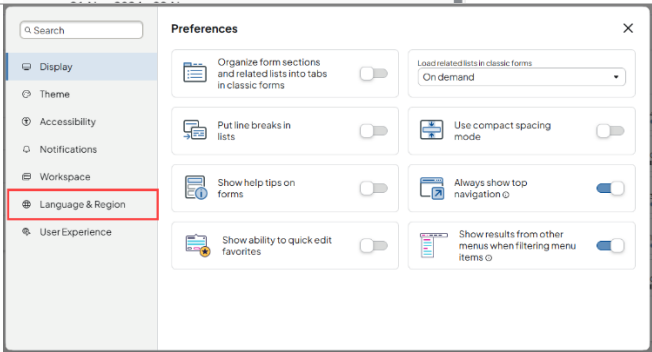
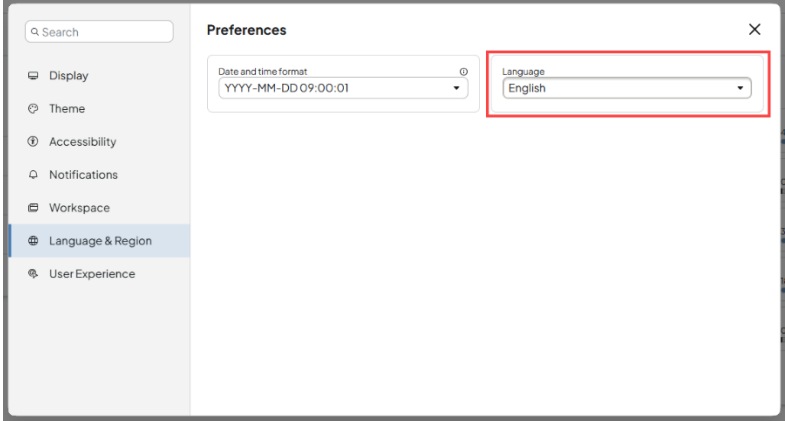


## Verktøybanner

### 1.2.1.1 Endre språk

I Kontrolltårn kan du selv velge språk mellom Norsk eller Engelsk.

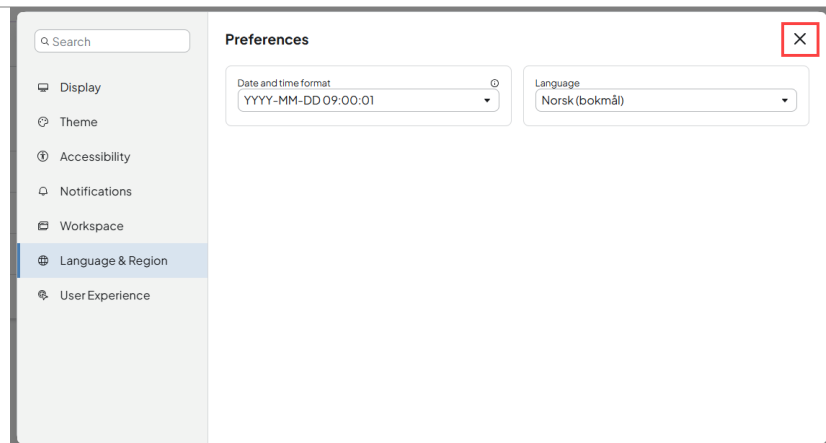
Fremgangsmåte:

|                                                                                      |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Klikk på brukermenyen.                                                            |    |
| 2. Klikk <b>Innstillinger (Preferences)</b> .                                        |    |
| 3. Klikk <b>Språk og områder (Language &amp; Region)</b> .                           |  |
| 4. Velg ønsket språk.<br><br>Det er ikke behov for å velge dato og klokkeslettformat |  |

## Verktøybanner

5. Lukk vinduet.

Da skal språket endre seg automatisk.



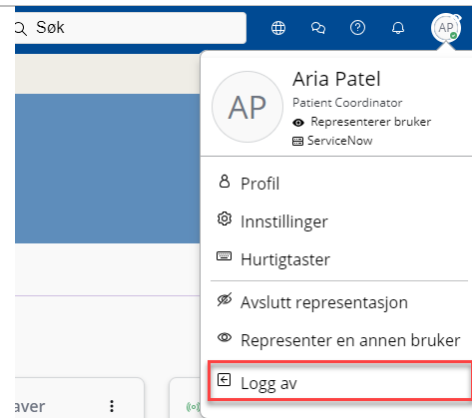
### 1.2.1.2 Logg ut

Fremgangsmåte:

Klikk på brukermenyen.



Klikk **Logg av**.



## Verktøybanner

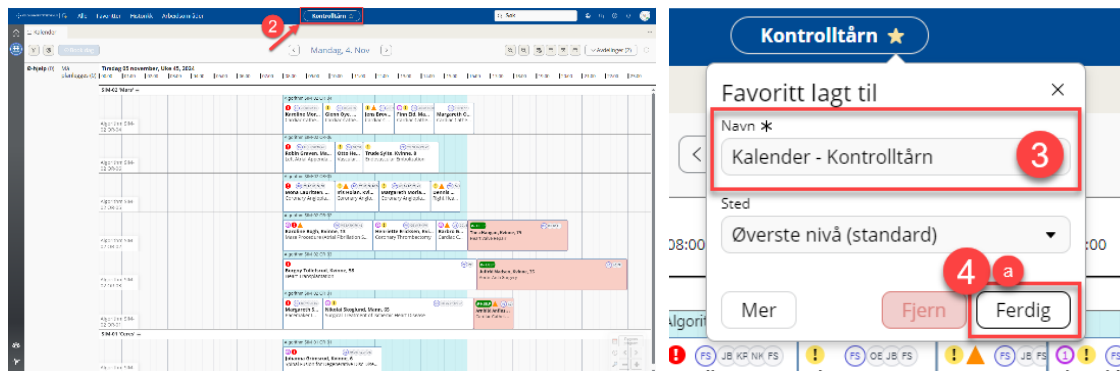
### 1.2.2 Favoritter

Favoritter er lokalisert i venstre hjørnet av verktøybanneret.

I favoritter kan du lagre sider du ønsker å ha snarvei til.

Fremgangsmåte:

1. Stå inne i siden du ønsker å lage som favoritt.
2. Klikk på **Kontrolltårn med stjerne** midt i banneret på siden.
3. Legg til et *Navn* for snarveien.



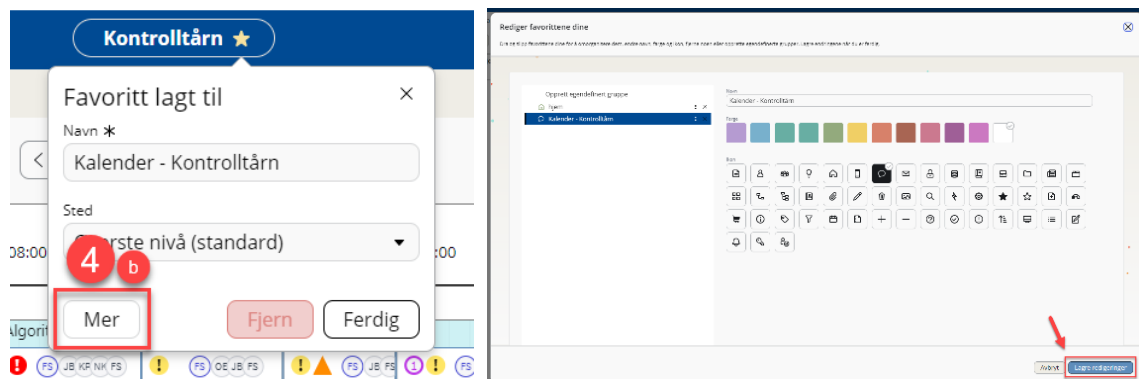
4. Her oppstår to valg: Velg å kun lagre navnet (a) eller å lage navn med farge og ikon til favoritten (b).

a. Klikk på **Ferdig** dersom du kun ønsker å lagre navnet på favoritten.

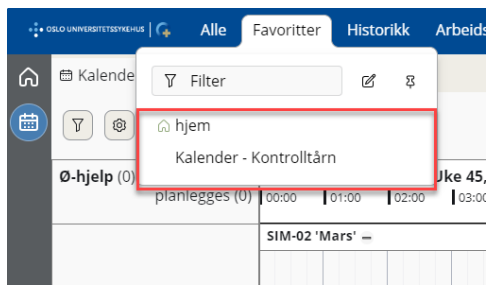
eller

b. Klikk på **Mer** for å velge farge og ikon til favoritten

i. Klikk **Lagre redigeringer** når du er fornøyd med valgene dine.



5. Klikk på **Favoritter** i venstre hjørnet av verktøybanneret for å se dine favoritter.



## 1.3 Navigere i Kontrolltårnet

I den blå kolonnen til venstre, kan du veksle mellom de ulike sidene i Kontrolltårn. Du kan navigere deg frem og tilbake fra alle sidene når du vil, og fra alle steder i Kontrolltårnet.

The screenshot shows the Control Tower dashboard with a blue header bar containing navigation links: **Hjem**, **Favoritter**, **Planlegging**, and **Administrasjon**. A search bar is on the right. The main content area is divided into several sections:

- God ettermiddag, Aria!**: A greeting message with a button to **Gå til kalender**.
- Oversikt** and **Alle oppgaver** tabs.
- Dagens status**: A summary of daily operations.
 

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Antall operasjoner planlagt i dag | 26 |
| 76 må planlegges                  |    |
| 16 stuer med forsinkelser         |    |
| 10 stuer er før tiden             |    |
| 0 kirurger tilgjengelig i dag     |    |
- Planlegging**: A section for planning operations.
 

| Algorithm          | Time    | Elective surgery time available | Stueutnyttelse |
|--------------------|---------|---------------------------------|----------------|
| Algorithm SIMOR-03 | 05. Jun | 4 timer 17 min                  | 41%            |
| Algorithm SIMOR-04 | 05. Jun | 4 timer 0 min                   | 0%             |
| Algorithm SIMOR-09 | 05. Jun | 4 timer 27 min                  | 35%            |
| Algorithm SIMOR-10 | 05. Jun | 6 timer 12 min                  | 18%            |
| Algorithm SIMOR-12 | 05. Jun | 7 timer 0 min                   | 0%             |
- Mine oppgaver**: A section for personal tasks.
 

|                            |      |
|----------------------------|------|
| forfalte oppgaver          | 1533 |
| Dagens oppgaver            | 4    |
| Oppgaver de neste 7 dagene | 1563 |

### 1.3.1 Hjem

Hjemknappen tar deg til hjemmesiden.

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the **Hjem** button in the left sidebar, highlighting the navigation option.

### 1.3.2 Kalender



Kalenderknappen tar deg videre til kalender hvor du kan planlegge og se operasjonsprogrammet.

**Kontrolltårn**

Hjem Favoritter Planlegging Administrasjon

God ettermiddag, Aria!

Du har en plan som trenger bekreftelse [Gå til kalender](#)

Oversikt Alle oppgaver

#### Dagens status

Antall operasjoner planlagt i dag

**26**

76 må planlegges

16 stuer med forsinkelser

10 stuer er før tiden

0 kirurger tilgjengelig i dag

#### Planlegging

For ledig operasjonskapasitet, se på disse dagene

| Algorithm           | Time    | Available                                      | Stueutnyttelse     |
|---------------------|---------|------------------------------------------------|--------------------|
| Algorithm SIM OR-03 | 05. Jun | 4 timer 17 min elective surgery time available | 41% stueutnyttelse |
| Algorithm SIM OR-04 | 05. Jun | 4 timer 0 min elective surgery time available  | 0% stueutnyttelse  |
| Algorithm SIM OR-09 | 05. Jun | 4 timer 27 min elective surgery time available | 35% stueutnyttelse |
| Algorithm SIM OR-10 | 05. Jun | 6 timer 12 min elective surgery time available | 18% stueutnyttelse |
| Algorithm SIM OR-12 | 05. Jun | 7 timer 0 min elective surgery time available  | 0% stueutnyttelse  |

1 2 3 4 → Poster per side 5

#### Mine oppgaver

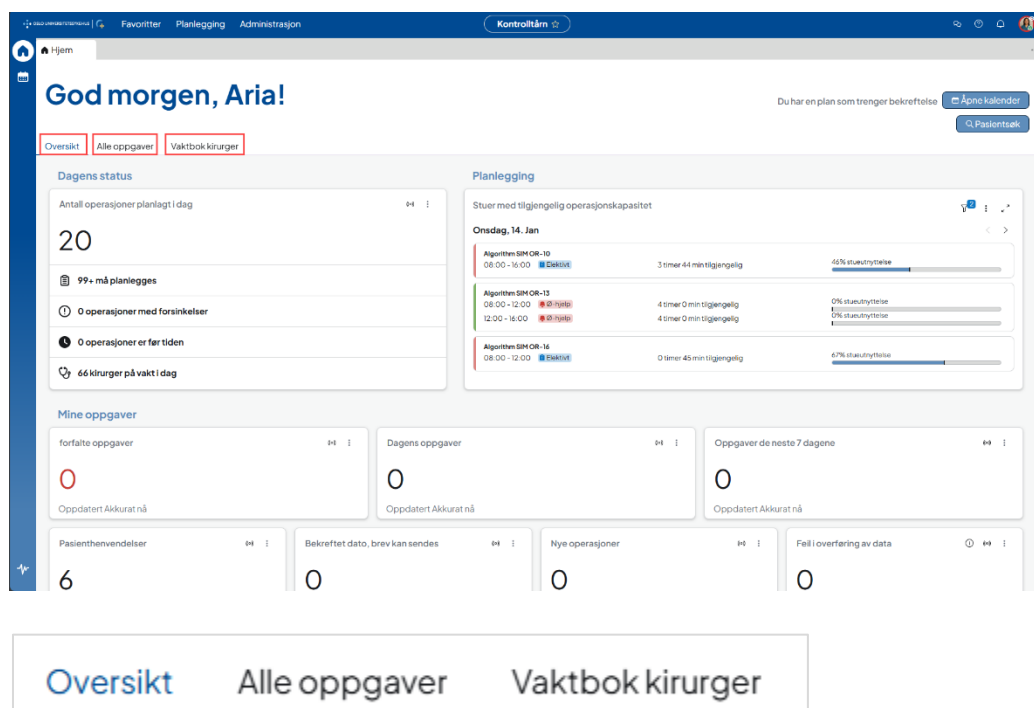
| forfalte oppgaver    | Dagens oppgaver      | Oppgaver de neste 7 dagene |
|----------------------|----------------------|----------------------------|
| <b>1533</b>          | <b>4</b>             | <b>1563</b>                |
| Oppdatert Akkurat nå | Oppdatert Akkurat nå | Oppdatert Akkurat nå       |

## 2 Pasientkoordinator

Dette kapittelet vil gi deg som pasientkoordinator forklaring på ulike verktøy, knapper, farger og oversikter. I tillegg gir den deg fremgangsmåter på oppgaver som er aktuelle for din rolle å utføre inne i Kontrolltårn.

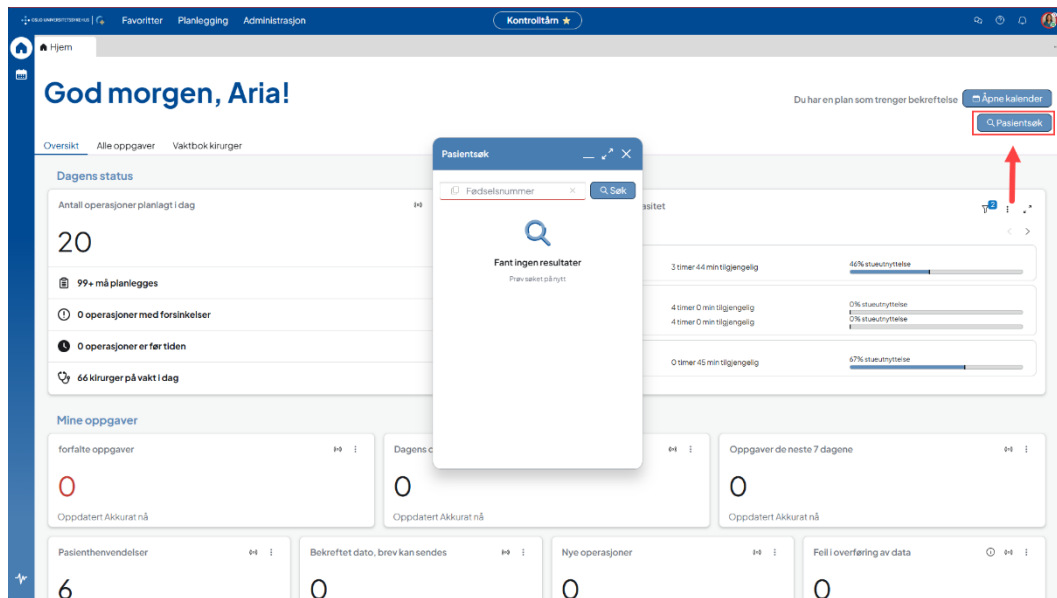
### 2.1 Pasientkoordinators hjemmeside

Pasientkoordinatorens hjemmeside er bygd opp av tre forskjellige faner: *Oversikt*, *Alle oppgaver* og *Vaktbok kirurger*.

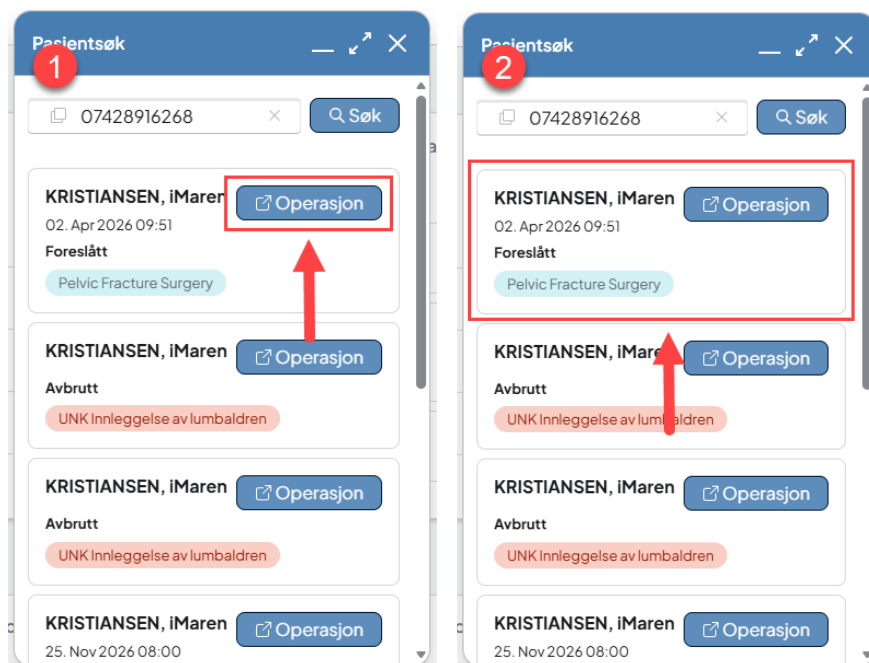


### 2.1.1 Pasientsøk

Fra alle flatene i Kontrolltårn er det mulig å gjøre et *Pasientsøk*. Her er det mulig å søke opp inngrep per pasient med fødselsnummer eller pasient.id.

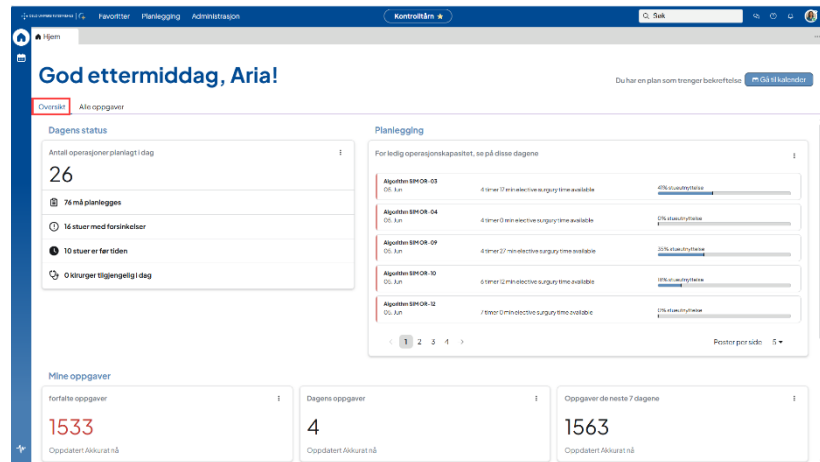


Fra pasientsøket kan du enten klikke deg inn på Operasjonssiden(1) eller flyttes til operasjonen sin plassering i kalenderen(2). Status på operasjonen (eks. foreslått, ventende, fullført) gir deg en indikasjon på operasjonens plassering.



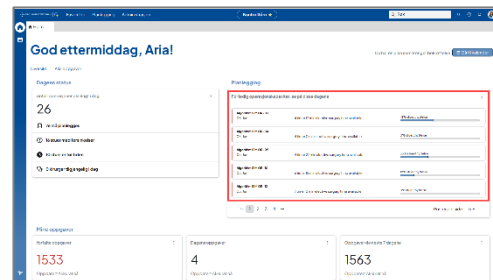
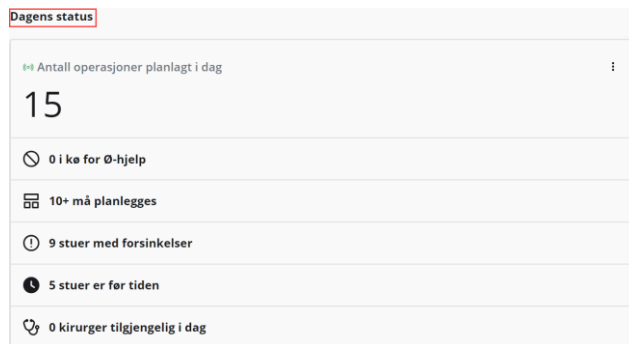
## 2.1.2 Oversikt

I fanen Oversikt får du innsikt i hvordan det går med avdelingene du har ansvar for, i tillegg til en rask oversikt over hvordan det har gått den siste uken. I oversikten har du flere ulike seksjoner. Dette del kapittelet tar for seg disse: *Dagens status*, *Planlegging*, *Mine oppgaver* og *Operasjoner som krever oppfølging*.



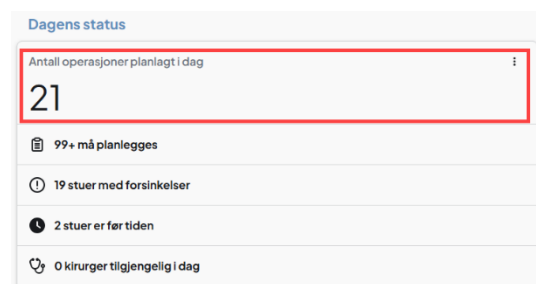
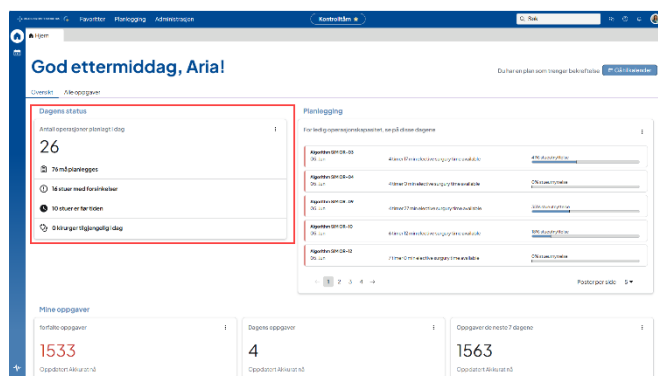
### 2.1.2.1 Dagens status

Dagens status seksjonen viser oversikter over nøkkeltall knyttet til avdelingen i dag.



### Antall operasjoner planlagt i dag

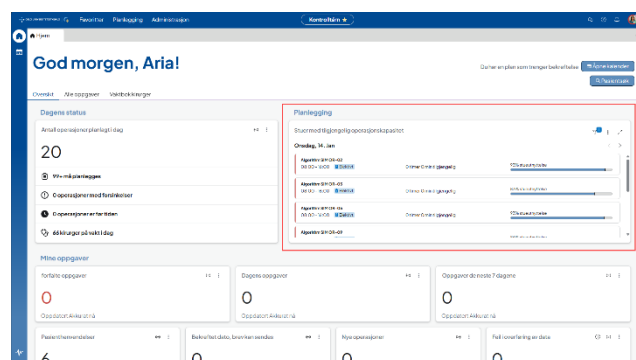
Klikk på tallet for planlagte operasjoner, for visning av dagens operasjoner i listeform.



### 2.1.2.2 Planlegging- kapasitet på stuene

Planlegging gir en oversikt over ledig operasjonskapasitet på operasjonsstuene.

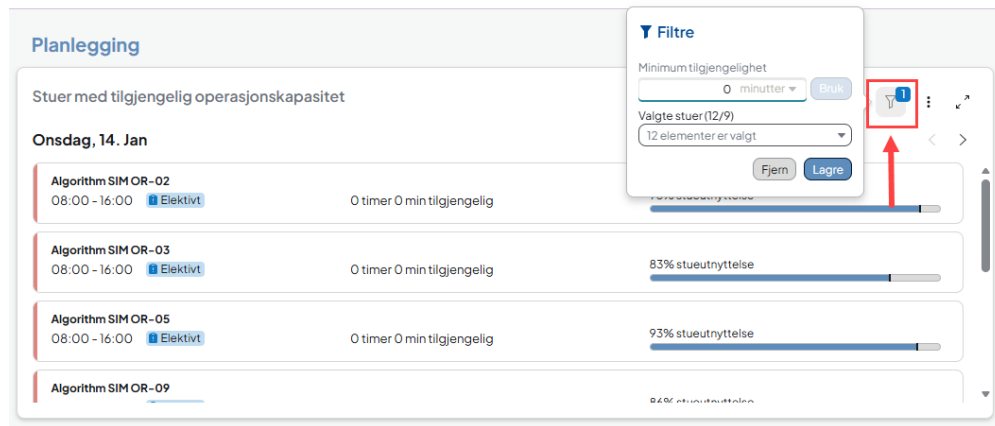
Her kan man enkelt få oversikt over hvor og når første ledige kapasitet er.



På operasjonsstue-boksene viser andelen prosentutnyttelse av kapasiteten som er utnyttet. Nivået av utnyttelsen visualiseres også til venstre på boksene med fargene rødt, gult og grønt. Grønt viser høy stueutnyttelse, og rød visualiserer en lav stueutnyttelse. Klikk på en av boksene for å gå direkte til det valgte tidspunktet i kalendervisningen.

## Filter

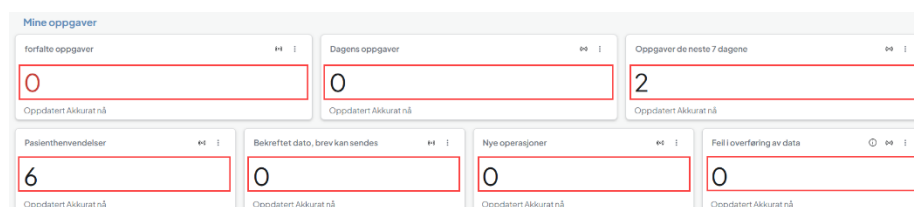
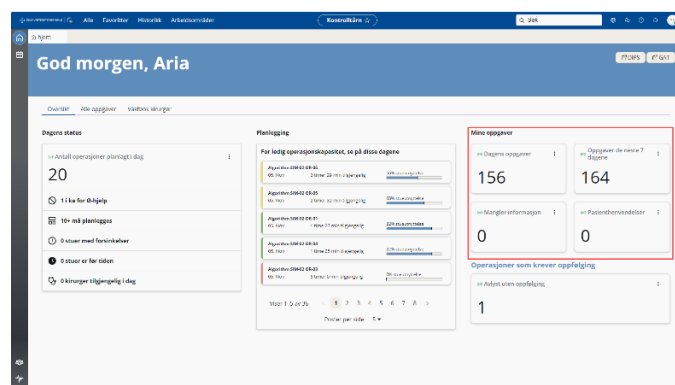
Det er mulig å sette på filtrering slik at du får informasjonen du ønsker. Sett *Minimum tilgjengelighet* for å kun se stuer som har ledig kapasitet basert på ønsket antall tilgjengelige minutter. Det er også mulig å velge å filtrere inn/ut enkeltstuer.



### 2.1.2.3 Mine oppgaver

Oppgavene blir opprettet automatisk basert på konfigurasjonen til ditt sykehus og din avdeling. I tillegg kan pasientkoordinator opprette nye oppgaver og tildele disse til seg selv, kollegaer eller pasienter. Under mine oppgaver på hjemmesiden finner du tall for dagens oppgaver, oppgaver de neste 7 dagene, oppgaver for manglende informasjon og pasienthenvendelser.

Du kan få disse tallene i listevissning ved å klikke på tallet for ønsket kategori. Ved å klikke på en av oppgavene vil operasjonssiden til den aktuelle pasienten åpne seg.



Det er mulig å gjøre filtreringer for hver av feltene i listen.

## Pasientkoordinators hjemmeside

| Pasient                      | Tjenesteorganisasjon          | Emne                                               | Beskrivelse                  | Forfallsdato             | Tilstand                                       | Overordnet sak                |
|------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|
| Operator inneholder<br>Verdi | Operator starter med<br>Verdi | Operator inneholder<br>Verdi                       | Operator inneholder<br>Verdi | Operator :<br>yyyy-MM-dd | Ingen filter er brukt ennå.<br>Legg til filter | Operator starter med<br>Verdi |
| iSolveig Kristiansen()       | SIM-03 'Kebnekaise'           | 1 CZ Patient task with activation date - Medicines | Medicines...                 | 2026-01-21 14:25:50      | Åpen                                           | PRCRQ01637985                 |

**Pasient**

Operator inneholder

Filter Kari

I fritextfilteret skriv inn deler eller hele innholdet i det du ønsker å filtrere på i den aktuelle kolonnen og klikk **Enter**. I eksempelet på bildet vil navn som inneholder «Kari» i deler eller hele pasientnavnet vise i denne kolonnen.

Klikk på **søppelkassen** for å fjerne filteret.

### 2.1.2.4 Operasjoner som krever oppfølging

Denne seksjonen viser antall operasjoner som er kansellert *uten oppfølging*.

Klikk på tallet for planlagte operasjoner for visning av operasjonene i listeform. Her presenteres for eksempel avtalestatus, strykningsårsak og tidspunkt for kansellering.

#### Operasjoner som krever oppfølging

Avlyst uten oppfølging

1079

Oppdatert 6 minutter siden

| Pasient                      | Closed at                | Plan before              | Tjenesteorganisasjon         | Sak                           |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Operator inneholder<br>Verdi | Operator :<br>yyyy-MM-dd | Operator :<br>yyyy-MM-dd | Operator inneholder<br>Verdi | Operator starter med<br>Verdi |
| iLars Andersen()             | 2025-10-07 16:06:47      | 2025-12-15 02:36:47      | SIM-03 'Kebnekaise'          | PRCRQ01638152                 |
| iKari Larsen()               | 2025-11-20 12:45:38      | 2026-03-04 02:11:45      | SIM-02 'Galdhepiggen'        | PRCRQ01636128                 |
| iSigrid Andersen()           | 2025-07-29 15:33:31      | 2025-11-14 10:47:01      | SIM-02 'Galdhepiggen'        | PRCRQ01636294                 |
| iKari Berge()                | 2025-09-06 19:04:13      | 2025-12-13 12:02:16      | SIM-02 'Galdhepiggen'        | PRCRQ01636230                 |
| iOla Johansen()              | 2025-02-02 20:53:02      | 2026-03-15 14:14:42      | SIM-02 'Galdhepiggen'        | PRCRQ01629010                 |
| iOla Berge()                 | 2025-09-22 11:58:20      | 2026-04-05 04:58:01      | SIM-02 'Galdhepiggen'        | PRCRQ01631224                 |

## 2.1.3 Alle oppgaver

Alle aktive oppgaver vises i listeform. Klikk på fanen **Alle oppgaver** for å se listen.

The screenshot shows the patient coordinator's homepage. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Hjem', 'Favoritter', 'Planlegging', and 'Administrasjon'. The 'Alle oppgaver' tab is highlighted. Below the navigation bar, there's a greeting 'God morgen, Aria!' and a status bar showing 'Du har en plan som trenger bekreftelse'. The main content area is divided into several sections: 'Dagens status' (Today's status) with a large number '20' and '99+ må planlegges'; 'Planlegging' (Planning) with a list of tasks; 'Mine oppgaver' (My tasks) with a list of tasks; and a bottom section with various filters and statistics. A red arrow points to the 'Alle oppgaver' tab in the top navigation bar.

Det er mulig å gjøre filtreringer for hver av feltene.

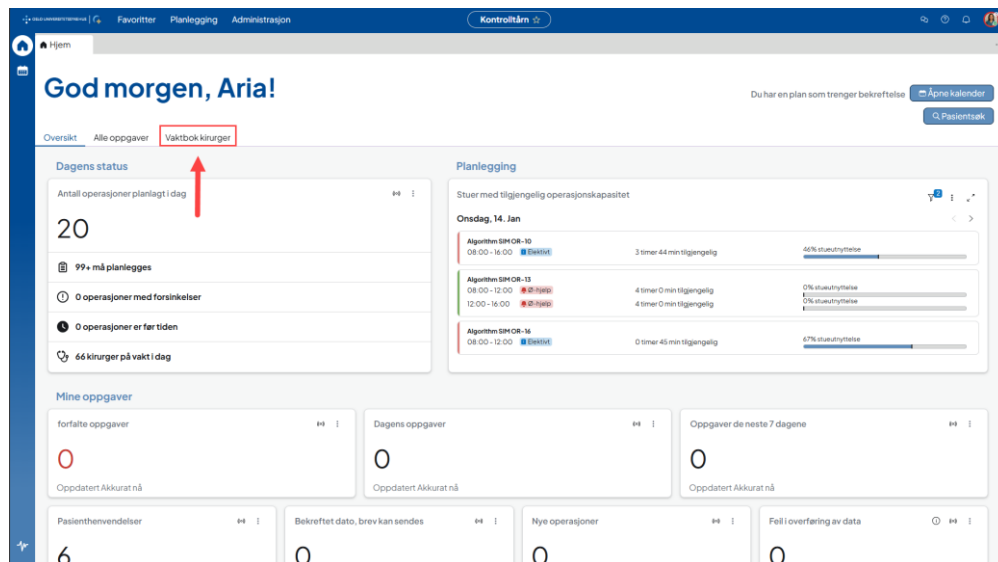
The screenshot shows the 'Alle oppgaver' list view. It displays a table of tasks with columns: 'Pasient', 'Tjenesteorganisasjon', 'Emne', 'Beskrivelse', 'Forfallsdato', 'Tilstand', and 'Overordnet sak'. Each column has a filter dropdown. A red box highlights the 'Operator' filter in the 'Pasient' column. Below the table, there's a detailed view of the 'Pasient' filter, showing a list of operators with a search bar and a 'Filter' button. A red box highlights the 'Filter' button.

I fritekstfilteret skriv inn deler eller hele innholdet i det du ønsker å filtrere på i den aktuelle kolonnen og klikk **enter**. I eksempelet på bildet vil navn som inneholder «Kari» i deler eller hele pasientnavnet vise i denne kolonnen.

Klikk på **søppelkassen** for å fjerne filteret.

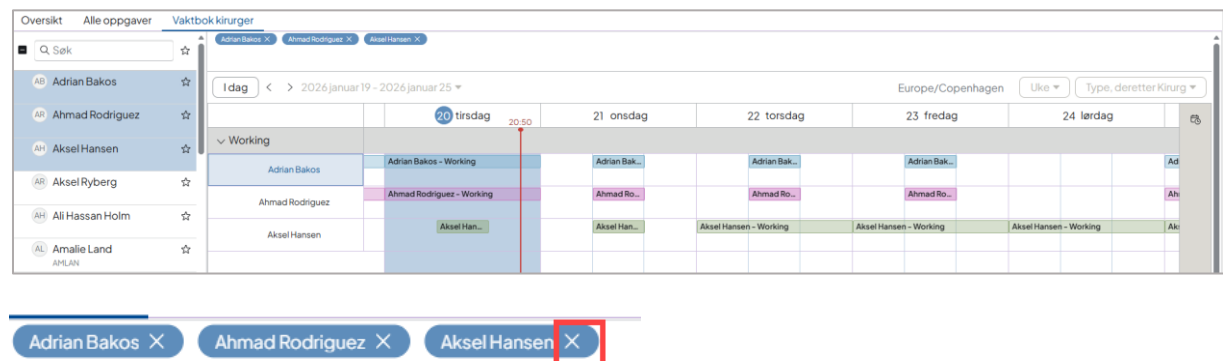
## 2.1.4 Vaktbok kirurger

I fanen *Vaktbok kirurger* finner du en oversikt over kirurgene i din seksjon og deres timeplan speilet fra GAT. I denne oversikten kan du gjøre valg for visning og lage en favorittliste for en gruppe kirurger.



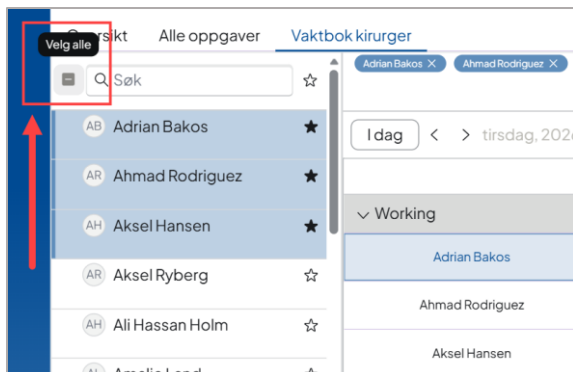
**For å legge til kirurg i oversikten,** Klikk på de aktuelle kirurgene du ønsker å se timeplanen.

Dersom en kirurg er valg vil navnet ha en blå markering i listen og som blå «piller» over oversikten.

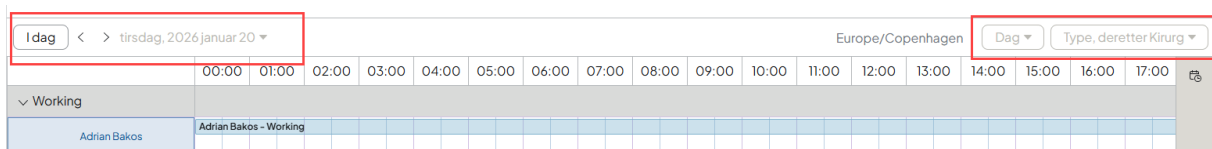


**For å fjerne markering,** klikk på navnet som skal fjernes fra listen eller klikk X på den aktuelle «pillen».

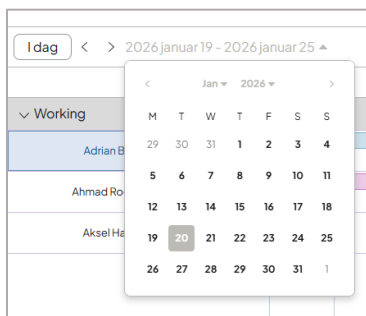
Du kan markere og fjerne alle kirurger ved å klikke på **Velg alle** til venstre for søkefeltet.



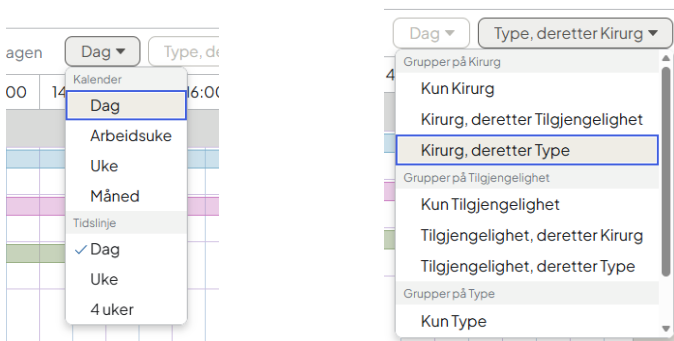
Du kan også endre visningsalternativene i oversikten, klikk på spesifikke datoer, velg visualisering for kalender og tidslinje og hva innholdet i oversikten skal grupperes på.



Valg av dato og visning av tidsperiode basert på type visning i kalenderen:



Valg av visualisering for kalender og tidslinje. Dersom valg for tidslinje er valgt er det mulig å spesifisere hva innholdet i oversikten skal grupperes på.



Lag en favorittliste. Favorittlisten gjør det lettere å finne tilbake til kirurger. For å legge til en kirurg i favorittlisten klikk på **stjernen** til høyre for navnet, da vil stjernen bli svart.

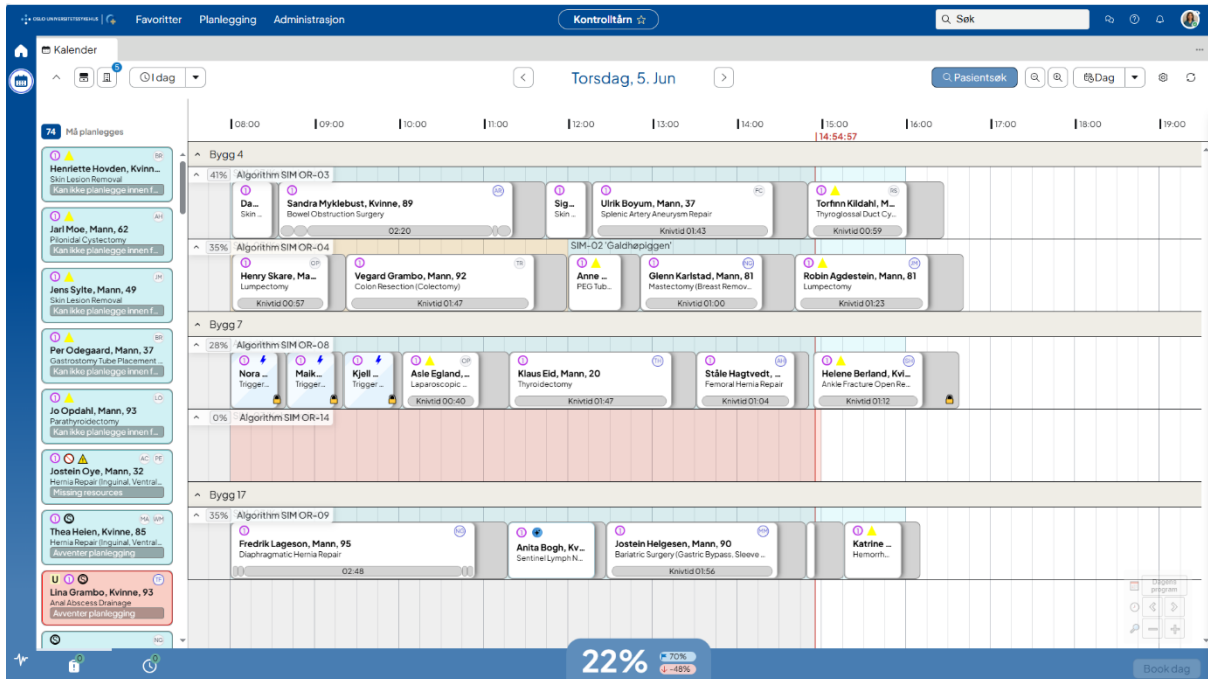
Favorittlisten vil alltid være markert når man klikker på *Vaktbok kirurger*.

Klikk på **stjerne** til høyre for *søk* for å åpne favorittlisten.

| Oversikt                            | Alle oppgaver                    | Vaktbok kirurger                                           |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="text" value="Søk"/> | <div>Adrian Bakos × Ahmad Rodriguez × Aksel Hansen ×</div> |
| AB Adrian Bakos                     | ★                                | I dag < > tirsdag, 2026 januar 20 ▾                        |
| AR Ahmad Rodriguez                  | ★                                |                                                            |
| AH Aksel Hansen                     | ★                                |                                                            |
|                                     |                                  | Working                                                    |
|                                     |                                  | Adrian Bakos                                               |
|                                     |                                  | Ahmad Rodriguez                                            |
|                                     |                                  | Aksel Hansen                                               |

## 2.2 Pasientkoordinators kalender

I kalenderen ser du operasjonsprogrammet. Her får du en sanntidsoversikt over din avdeling sine ulike operasjonsstuer og hvilke operasjoner som er planlagt når, hvor og for hvem. Du får også tilgang til ulike verktøy som hjelper deg å arbeide effektivt for å opprettholde jevn drift i avdelingen.

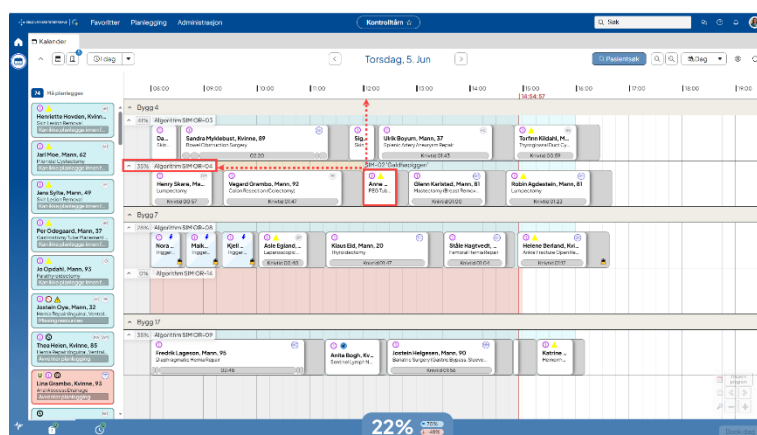


### 2.2.1 Kalendervisning

I dette delkapitlet finner du en forklaring av oppsettet i kalender og hvordan du kan navigere i ulike visninger i kalenderen.

#### 2.2.1.1 Plassering av operasjonen i kalenderen

Operasjonsbrikken representerer operasjonen til pasienten på kalendersiden. En operasjonsbrikke svarer til én bestemt operasjon. Operasjonsbrikken er plassert i raden i kalenderen som samsvarer med hvilken operasjonsstue inngrepet er tiltenkt. Navnet på operasjonsstuene står til venstre, og har en horisontal inndeling i kalenderen. Operasjonsbrikkens vertikale plassering viser tidspunktet.



### 2.2.1.2 Fargen bak operasjonsbrikkene

#### Lyseblå bakgrunn – elektiv kapasitet i operasjonsprogrammet

Den lyseblå fargen bak operasjonsbrikkene viser tiden det er reservert bemannet stuekapasitet til elektive inngrep. Disse skal som hovedregel fylles opp helt 42 dager (6 uker) frem i tid.

#### Gul bakgrunn – hastekapasitet i operasjonsprogrammet

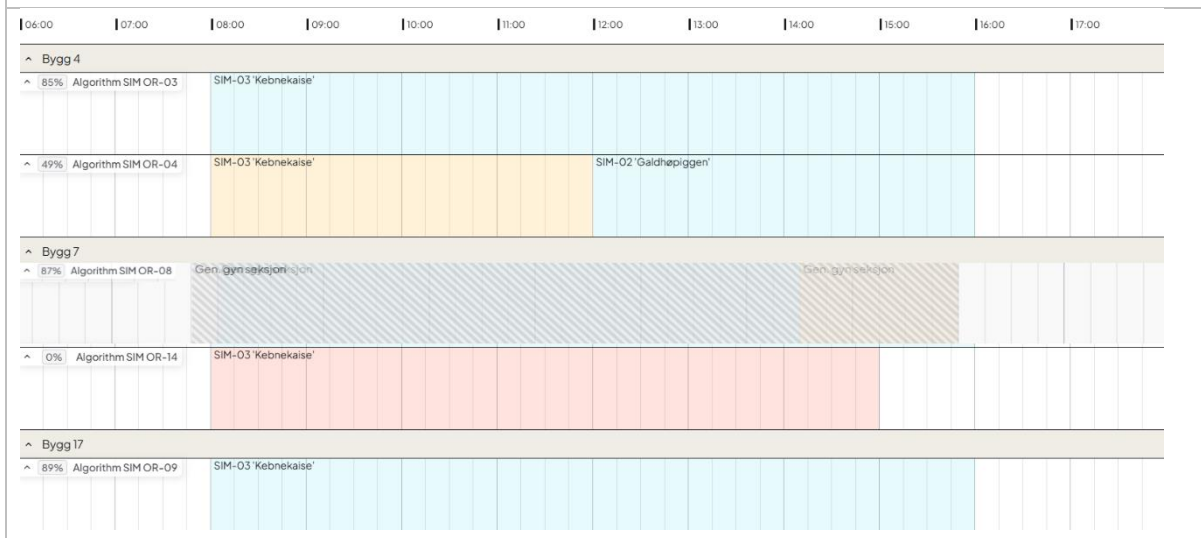
Et gult felt i kalenderen indikerer hast. Det betyr at stuekapasiteten er reservert til operasjoner som kommer inn på programmet innenfor de seks ukene. Det er opptil den enkelte avdeling å sette en frist for når den gule hastekapasiteten skal fylles opp. Typisk er tidshorisonten mellom 7 og 14 dager, f.eks. om en holder av plass til pakkeforløpsspasienter. Kontrolltårn vil derfor ikke komme med forslag til operasjoner på disse tidspunktene uten at brukeren ber Kontrolltårn om det.

#### Rød bakgrunn – bemannet ø-hjelpskapasitet i operasjonsprogrammet

Hvis et tidspunkt i kalenderen er markert med rødt, betyr det at dette tidspunktet i hovedsak er reservert for ø-hjelp, eller annen årsak som man må ta hensyn til når man skal booke i det gitte tidsrommet. Automatiske planforslag tar hensyn til dette, men det er ingen begrensninger i hvilke operasjoner som kan planlegges manuelt til stuer som er avholdt til elektiv eller ø-hjelp.

#### Skravert bakgrunn – redusert aktivitet

Er område skravert betyr det at stuen er satt som stengt i disse periodene. Ved perioder med redusert aktivitet der enkelte stuer ikke har et alloker team vil stuene settes som stengt. Kontrolltårn vil ikke planlegge operasjoner på disse tidspunktene, men dette er mulig ved manuell planlegging.

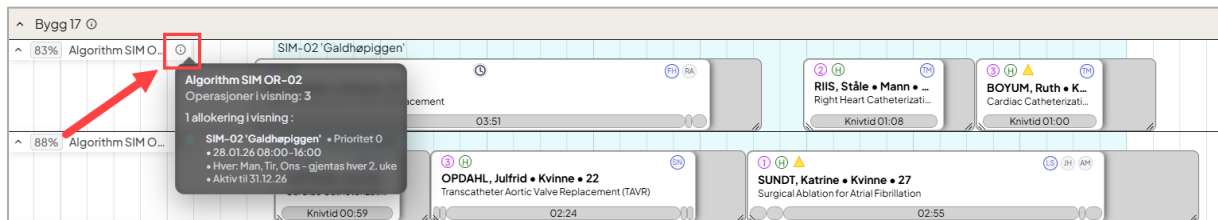


Se fremgangsmåte for å sette stue til redusert aktivitet på *Redusert aktivitet*.

## Pasientkoordinators kalender

### Oversikt over type allokering på stuen

På informasjonstegnet til høyre for stuenavnet finner pasientkoordinator opplysning om hvilke type allokering som er på stuen og prioriteringen på disse. Dersom stuen er registrert med redusert aktivitet vil årsaken også være synlig her.

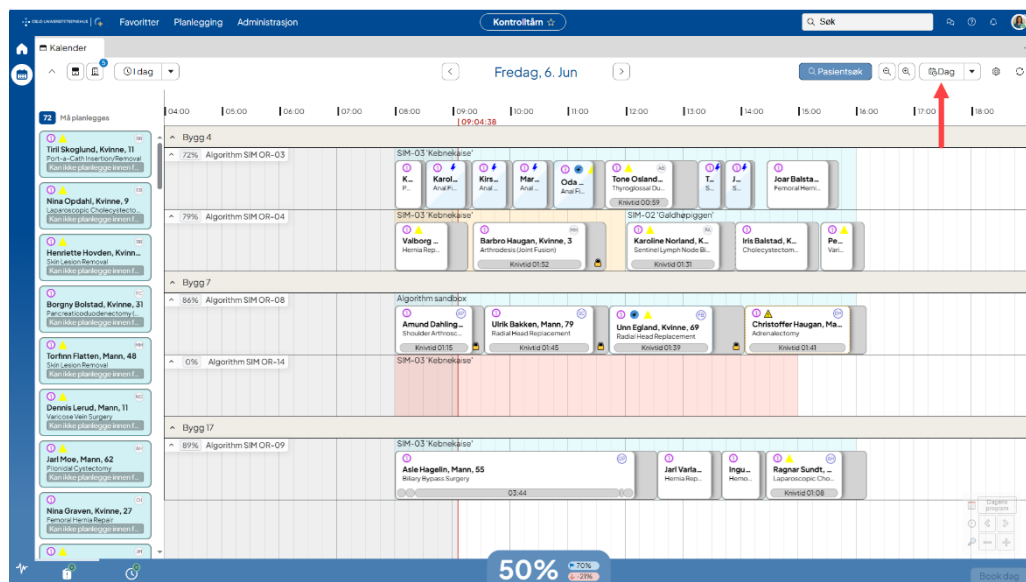


### 2.2.1.3 Kalendervisning valg

Disse knappene lar deg velge mellom visningene i kalenderen. Her kan du velge mellom å se programmet i dag-, ukes- eller månedvisning.

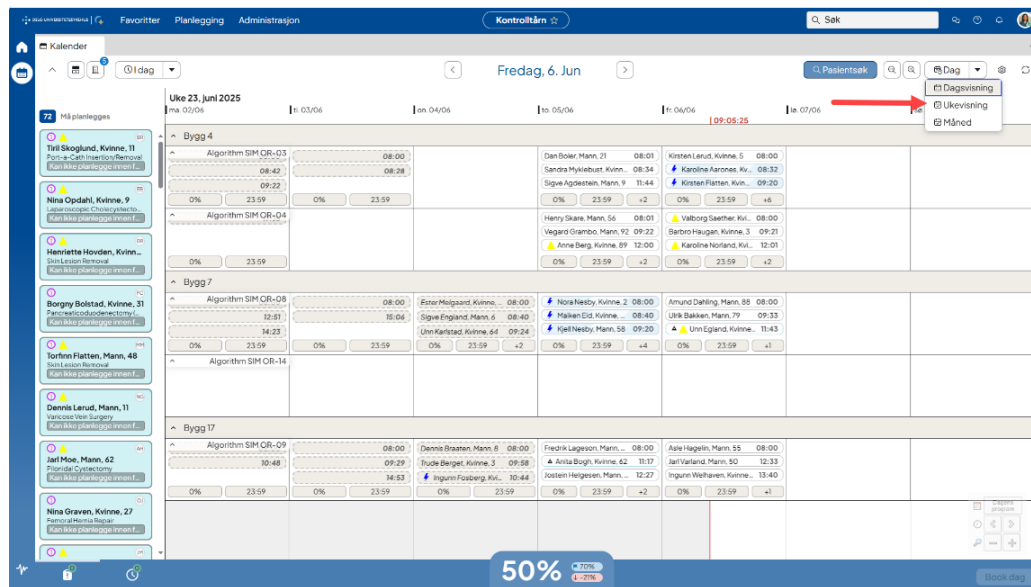


### Dag

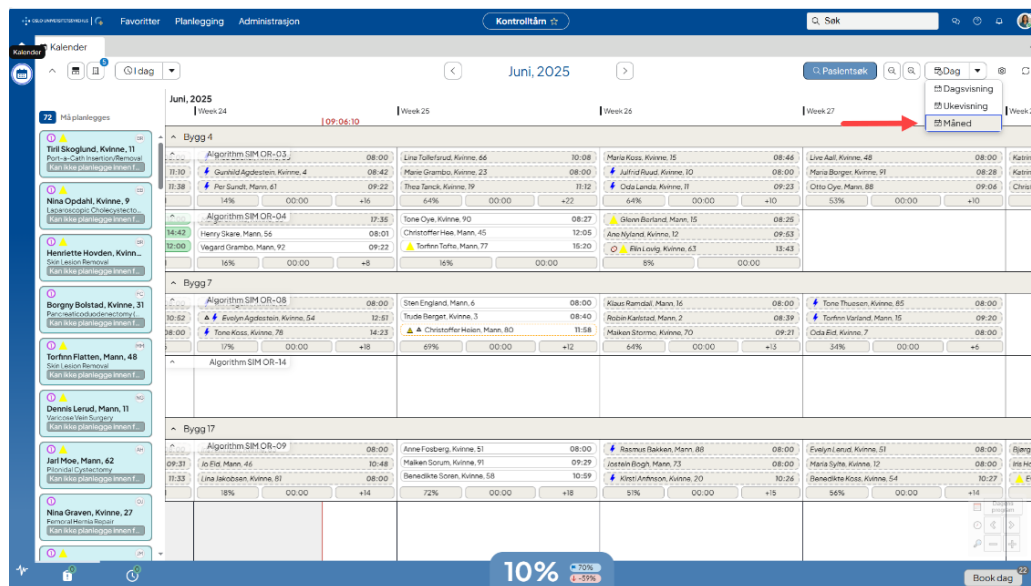


# Pasientkoordinators kalender

## Uke

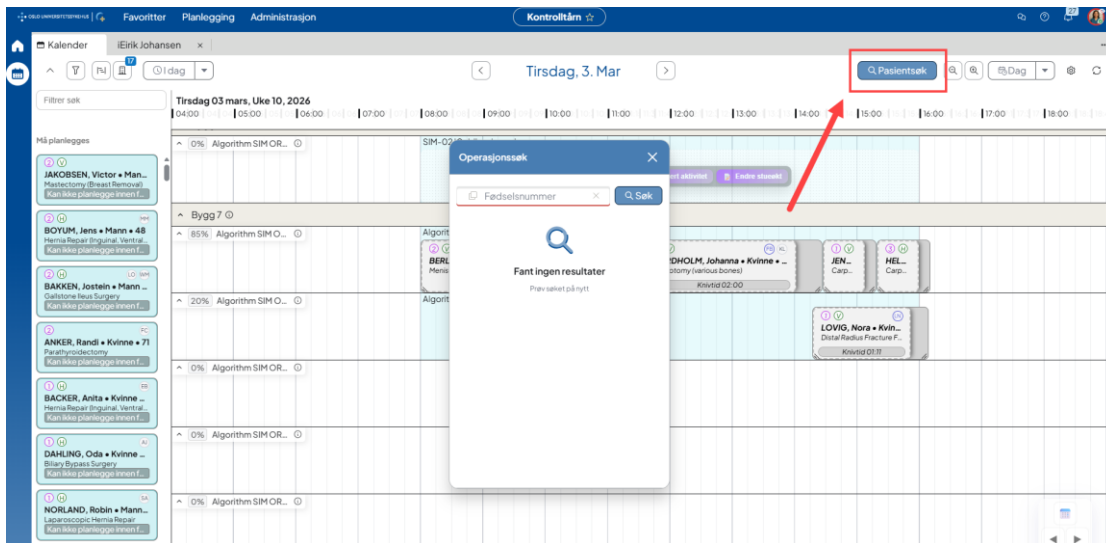


Måned

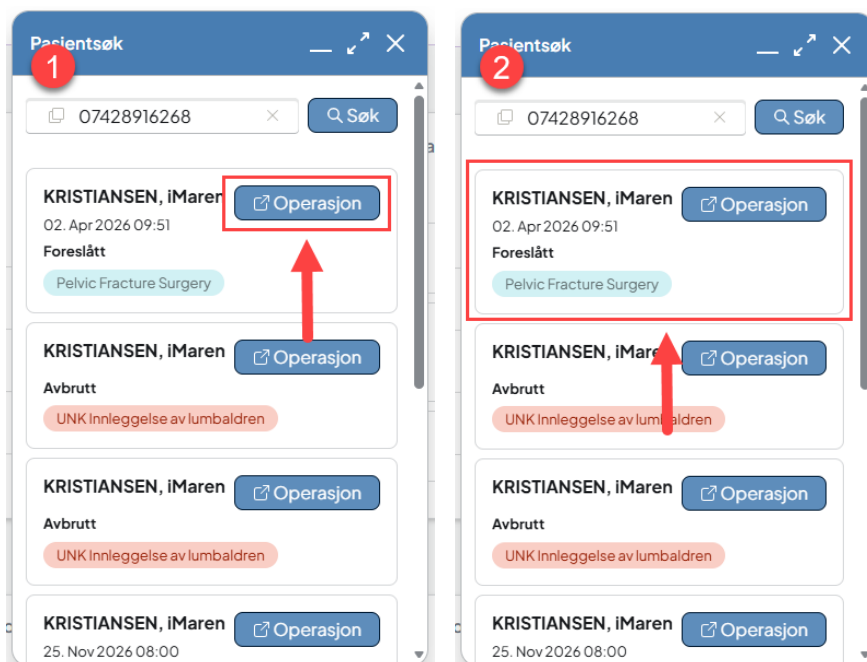


### 2.2.2 Pasientsøk

Fra alle flatene i Kontrolltårn er det mulig å gjøre et *Pasientsøk*. Her er det mulig å søke opp inngrep per pasient med fødselsnummer eller pasient.id.



Fra pasientsøket kan du enten klikke deg inn på Operasjonssiden(1) eller flyttes til operasjonen sin plassering i kalenderen(2). Status på operasjonen (eks. foreslått, ventende, fullført) gir deg en indikasjon på operasjonens plassering.



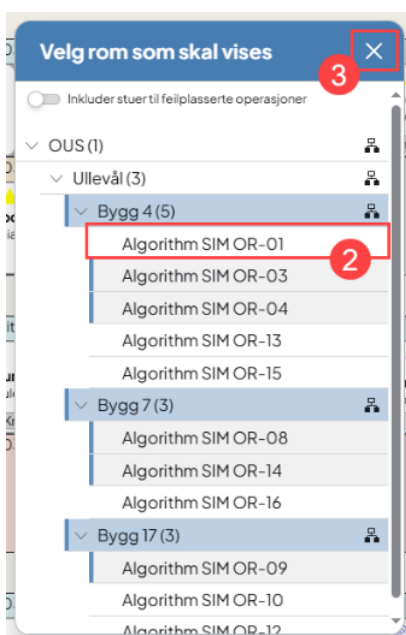
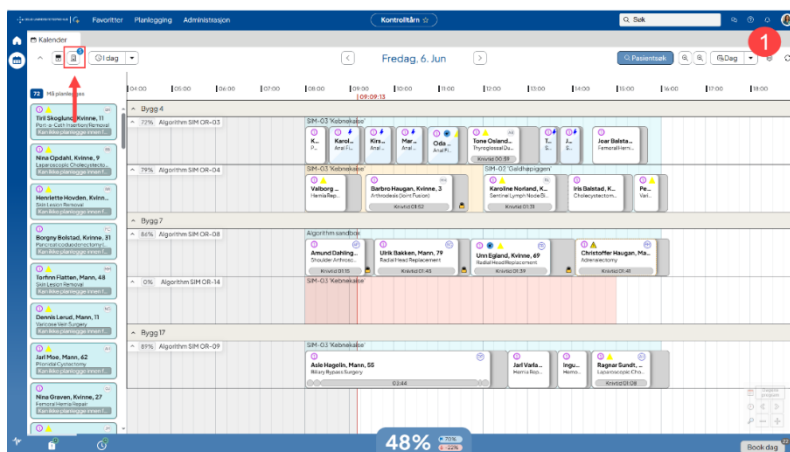
### 2.2.3 Velg stuer

Ved å klikke på *Velg stuer* - knappen får du informasjon om hvilken bygg og stuer kalenderen viser informasjon for. Her vil du kunne legge til og fjerne stuer. Du vil kun kunne se og legge til stuer som du har tilgang til. Dersom man har ansvar for flere stuer kan man velge å se informasjon for begge avdelingene samtidig, eller kun én av gangen.

Fremgangsmåte:

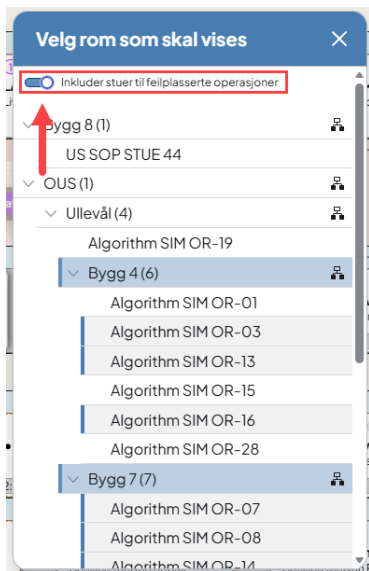
For å legge til avdeling:

1. Klikk på **Velg stuer**.
2. Klikk på stuen du ønsker å legge til i visningen slik at de blir markert. For å fjerne en stue klikker du igjen på stuen til den ikke er markert lenger.
3. Klikk **Lukk**.

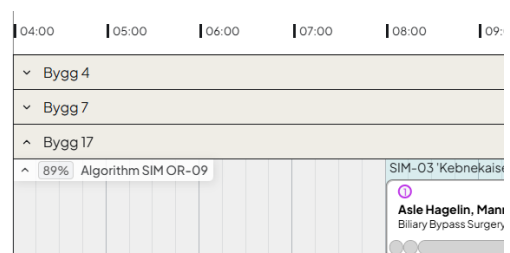
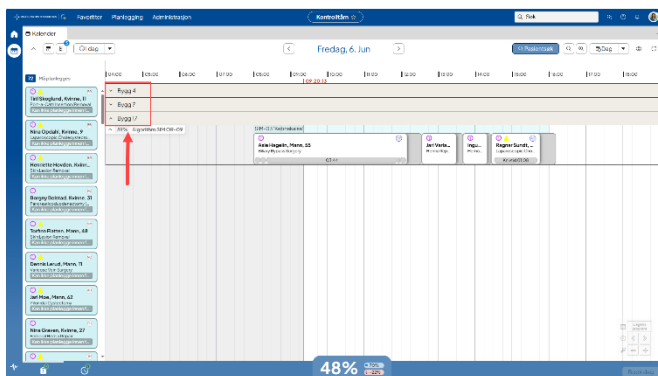


## Pasientkoordinators kalender

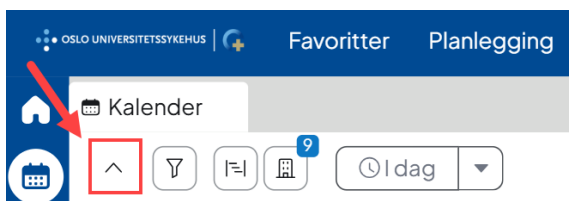
Velg *Inkluder stuer til feilplasserte operasjoner* for å få muligheten til å velge stuer som historisk har blitt benyttet av seksjoner tilknyttet brukeren, men som ikke er en del av det aktive årshjulet.



I tillegg til *Velg stue* - knappen har du også mulighet til å utvide og komprimere enkelt stuer du vil se direkte i kalenderen.



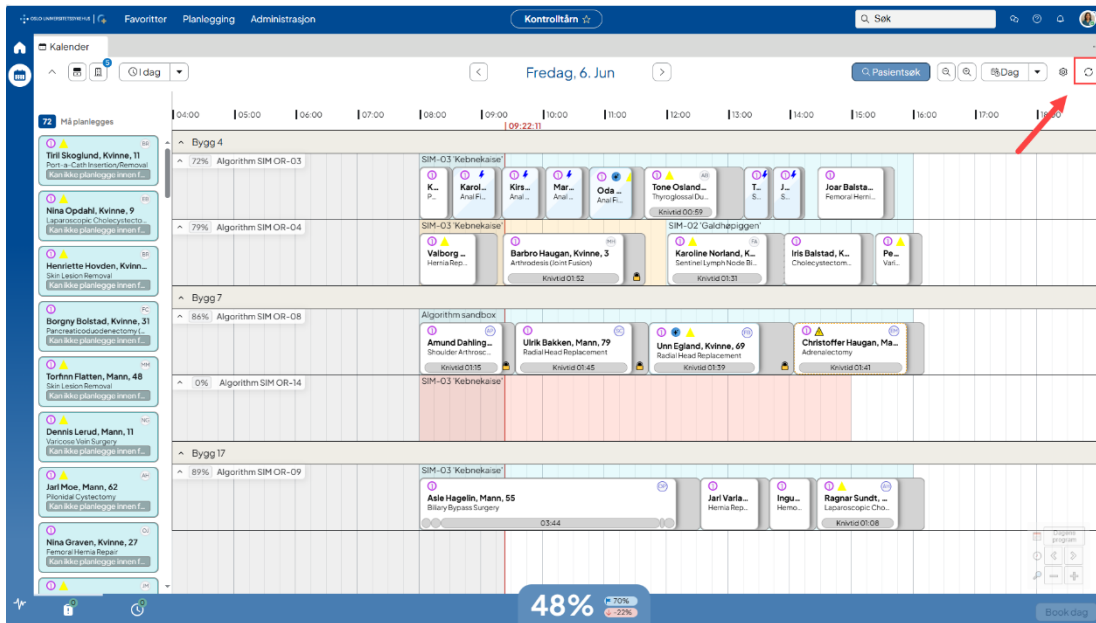
Det er mulig å minimere og utvide alle stuer samtidig ved å klikke på *minimer alle stuer* på kalendersiden.



### 2.2.4 Oppdater siden

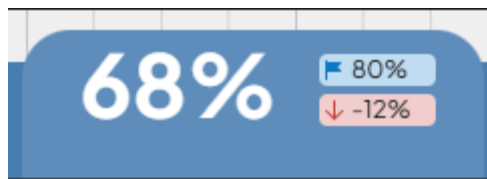
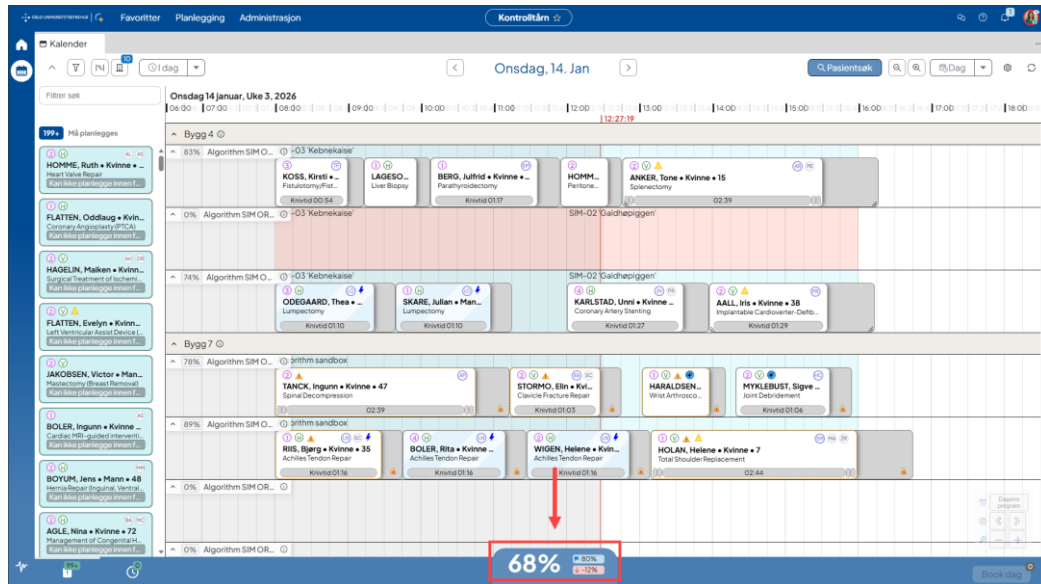


Denne knappen er lokalisert i høyre hjørne i kalendervisningen. Benytt denne knappen ved behov for å oppdatere siden manuelt.



## 2.2.5 Stueutnyttelse

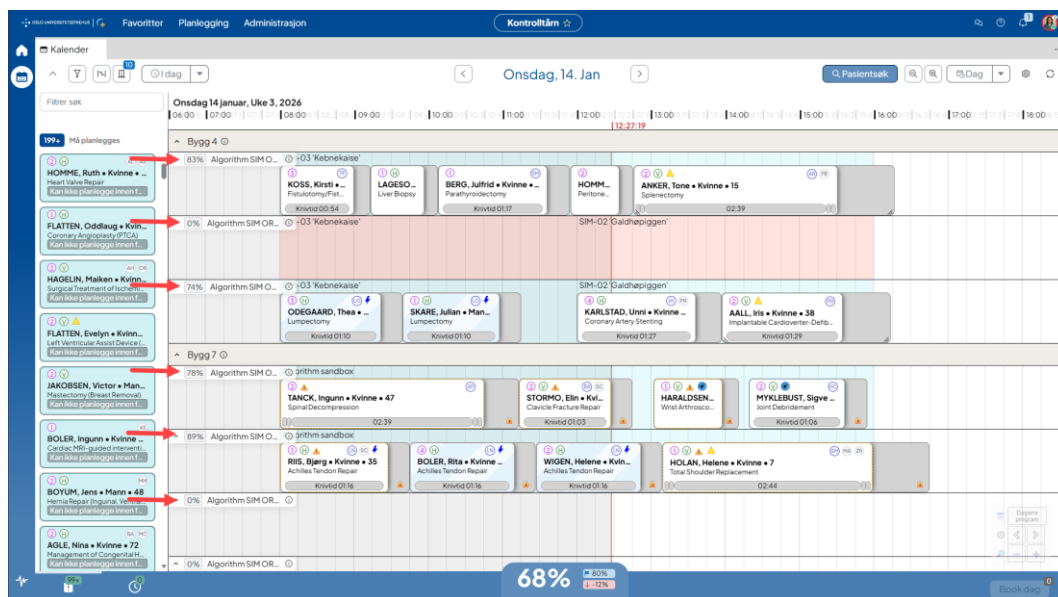
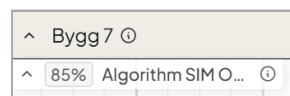
Nøkkeltallene nederst på visningen gir et kjapt overblikk over stueutnyttelsen for seksjonen(e) brukeren din er knyttet til. Dette er et gjennomsnitt av stuene for den valgt tidsperioden.



Verdien i den grønne/røde boksen viser avviket fra mål for stueutnyttelsen.

Verdien i den grønne/røde boksen viser avviket fra mål for stueutnyttelsen.

Planlagt stueutnyttelse for hver stue er synlig i kalenderen.



## 2.2.6 Navigeringsverktøy i kalenderen

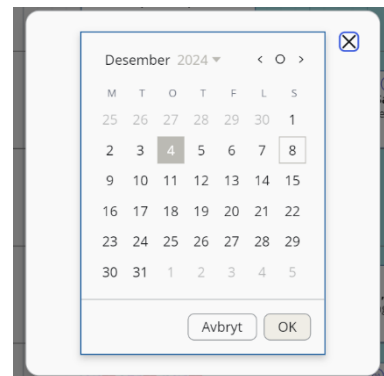
Navigasjonsverktøyene tillater rask justering av kalendervisningen. Her vil du få innføring i de ulike stedene på kalendersiden der du kan gjøre disse justeringene.

### 2.2.6.1 Bytte av dag

Ved å klikke på pilene for bytte av dag, kan du bevege deg frem og tilbake mellom dagene i kalenderen.



Klikker du på datoen øverst på siden får du opp et vindu med en kalender. Her har du mulighet til å velge en spesifikk dag du ønsker å se nærmere på. Du kan også velge måned og årstall for å raskere navigere deg frem til ønsket dato.



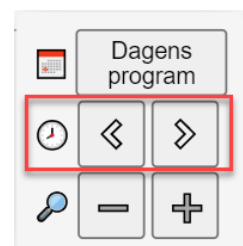
### 2.2.6.2 Dagens program



Ved å klikke på **Dagens program** vil kalenderen navigere deg til visningen av dagens operasjonsplan. Visingen vil tilpasse seg skjermen.

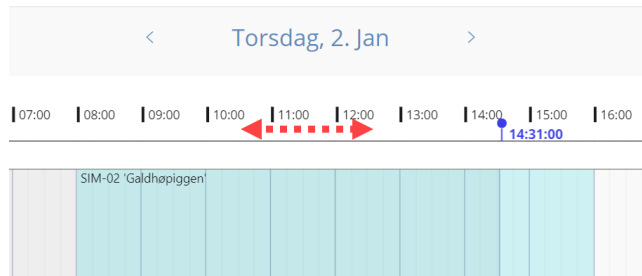
### 2.2.6.3 Tidsvisingen i kalenderen

Ved å klikke på pilene vil kalendervisningen forskyves med et intervall enten tilbake eller frem i tid. Dette er en stegvis navigering til høyre og venstre. Lengden på tidsintervallet du har i visningen i kalenderen er lengden på tidsintervallet er det du vil bli forflyttet ved å klikke på pilene.



Du kan i tillegg bruk pekeren for å bevege deg mellom tidsvisinger i kalenderen:

I tillegg til pilene er det mulig å dra i tidsvisingen i kalenderen ved hjelp av pekeren. Da kan du dra frem og tilbake i tid og mellom dager. Hold pekeren over kalenderen, da vil en pil som peker høyre og venstre vise seg. Hold inne pekeren og se kalenderen skyver seg i motsatt retning du drar pekeren.



### 2.2.6.4 Endre størrelsen på kalenderen (Zoom- verktøy)

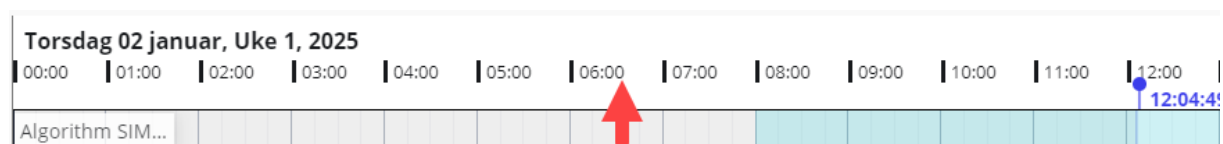
Zoom inn eller forstørr visingen av kalenderen ved hjelp av "+" tegnet.

Zoom ut eller utvid visning av kalenderen ved hjelp av "-" tegnet.



Bruk *scrolleren* til å zoome:

I tillegg til zoom-knappene er det mulig å minske og forstørre visingen ved bruk av *scrolleren* på pc-musen. Holden pekerne over klokkeslettene over operasjonsprogrammet og beveg *scrolleren* frem for å forstørre, og bakover for å minske visningen.

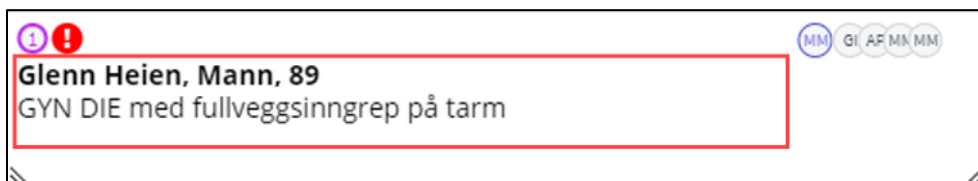


## 2.2.7 Operasjonsbrikken

Operasjonsbrikken representerer operasjonen til pasienten på kalendersiden. En operasjonsbrikke svarer til én bestemt operasjon. Operasjonsbrikken inneholder aktuell informasjon om pasienten og det planlagte inngrepet. Lengden på operasjonsbrikken vil variere ut i fra den estimerte lengden på operasjonen. Dette delkapittelet ser nærmere på hva operasjonsbrikken og tilhørende komponenter betyr.

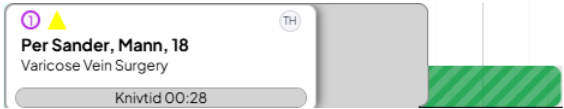
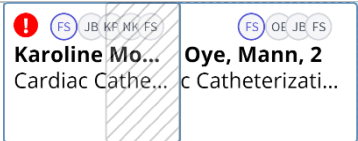
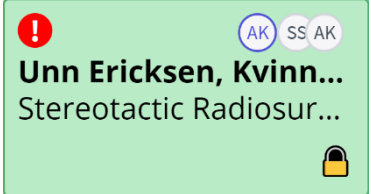
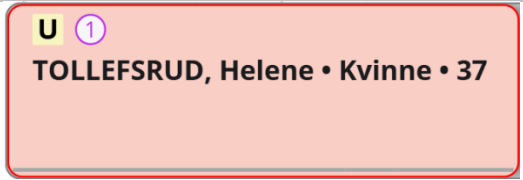
### 2.2.7.1 Pasientinformasjon på operasjonsbrikken

Operasjonsbrikken inneholder navnet på pasienten, kjønnnet, alder og navnet på inngrepet som skal gjennomføres.



### 2.2.7.2 Fargene på operasjonsbrikken

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Hvit                                      | Hvit operasjonsbrikke betyr at operasjonen er <i>Booket</i> . Status på operasjonen vil også stå som <i>Booket</i> .                                                                                                                                                                         |  |
| Rødt på venstre side av operasjonsbrikken | Betyr at operasjonen er forsinket i forhold til planlagt starttid. Operasjonsbrikken vil da flytte seg til det nye starttidspunktet og knivtiden vil oppdatere seg i henhold til de nye tidene satt i DIPS. Skru på visning av forsinkelsesindikatoren på tannhjulet ⚙️ øverst i kalenderen. |  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Grønt på høyre side av operasjonsbrikken | Betyr at operasjonen er startet før forventet starttidspunkt.<br>Operasjonsbrikken vil da flytte seg til det nye starttidspunktet og knivtiden vil oppdatere seg i henhold til de nye tidene satt i DIPS. |    |
| Grå stiptet kant                         | Stiptet og hvit kant på operasjonsbrikken signaliserer at plasseringen av operasjonen i kalenderen er et forslag fra Kontrolltårn og må vurderes for godkjenning.                                         |    |
| Skravert operasjonsbrikke                | Dersom en operasjonsbrikke har skraverte deler, betyr dette at det er en overlapp mellom operasjoner på samme stue, og det kreves at det gjøres en endring.                                               |  |
| Grønn                                    | Grønn operasjonsbrikke betyr at operasjonen allerede er gjennomført.                                                                                                                                      |  |
| Rød                                      | Rød operasjonsbrikke indikerer at operasjonen er kategorisert som Ø-hjelp.                                                                                                                                |  |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Lynskifte</p>        | <p>Etter en gjennomgang av operasjoner som har samme type, side og posisjon fra det siste året for hver enhet vil Kontrolltårn foreslå tidspunkt for disse operasjonene etter hverandre dersom de dekker disse kriteriene. Dette kaller vi for lynskifte. Disse ha en skråstreket blå og lyseblå bakgrunn med et tilhørende lyn-ikon.</p> |    |
| <p>Feil/Begrensning</p> | <p>Ved feil/<i>begrensning</i> i planleggingsinnsikten vil Kontrolltårn signalisere dette med skråstreket rød og lys rød bakgrunn. Et stoppskilt-ikon vil også varsles på operasjonsbrikken.</p>                                                                                                                                          |  |

### 2.2.7.3 Faser i operasjonen – Sanntid

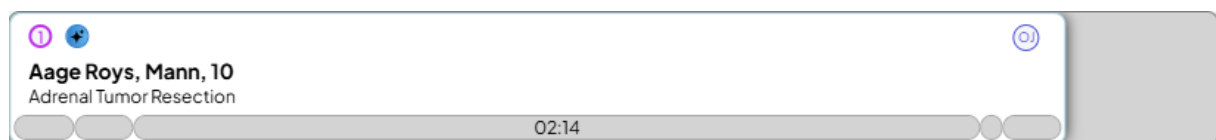
Operasjonen viser estimert operasjonstid i en tidslinje. Denne oppdateres fortløpende for å vise sanntid på operasjonen. For å se operasjonens tidslinje zoom inn eller forstørr visingen av kalenderen ved hjelp av + tegnet i navigeringsverktøyet i høyre hjørne av kalenderen eller scroll med pekeren på tidslinjen for å zoome nærmere.



De påbegynte fasene følger fargene på tidslinjen over. Hvilke faser som er representert her finner du i oversikten under:

|   |                     |
|---|---------------------|
| 1 | Forberedelse        |
| 2 | Innledning anestesi |
| 3 | Knivtid             |
| 4 | Avslutning anestesi |
| 5 | Etterarbeid         |

I tillegg til disse 5 fasene estimerer og dokumenterer Kontrolltårn skiftetiden. Skiftetiden er ferdig når neste operasjon begynner og er det grå feltet man kan se til høyre for operasjonsbrikken.



#### 2.2.7.4 Symboler på operasjonsbrikken

|                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Ø-hjelp                                            | Ikonet med bokstaven U, representerer en "Ø"-hjelps operasjon med hastegrad umiddelbart. Du finner også bokstavene H, A og V som gjenspeiler hastegradene i Dips.                                                                                                                                  |
|    | Initialer på helsepersonell som deltar i inngrepet | Operasjonsbrikken synliggjør alt helsepersonell som skal delta på inngrepet i form av initialer omringet av en sirkel.<br><br>Blå sirkel med initialer indikerer hvem som er hovedkirurg på operasjonen.<br><br>Grå sirkel med initialer er assisterende operatører som er tilhørende operasjonen. |
|   | ASA score                                          | En lilla sirkel er synlig på operasjonsbrikken. Tallet inne i sirkelen signaliserer ASA scoren til pasienten.                                                                                                                                                                                      |
|  | Smitte                                             | En trekant vil synliggjøres om det er smitte tilknyttet pasienten. For å få informasjon om hvilken smitte, se sidepanel eller operasjonsside.                                                                                                                                                      |
|  | Kritisk informasjon                                | Om det er kritisk informasjon forbundet til pasienten som gjelder anestesiplager, vil dette symboliseres med et rødt plusstegn med sirkel rundt.                                                                                                                                                   |
|  | Stryk ikon                                         | En S med en sirkel rundt vises på operasjonsbrikker i ventekøen dersom de tidligere har blitt strøket.<br><i>Symbol er ikke aktiv i Kontrolltårn per januar 2026.</i>                                                                                                                              |
|  | Hengelås                                           | Hengelås på operasjonsbrikken betyr at det ikke er mulig å endre på plassering eller lengden til operasjonen.                                                                                                                                                                                      |
|  | Lynskifte                                          | Noen sekvenser av operasjoner gir god flyt, og foreslås gjerne på rekke og rad av Kontrolltårn. Dette kaller vi for Lynskifte og vises med et blått lyn-ikon.                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | Merknad- ikon                   | Et Merknad- ikon er synlig på operasjonsbrikken hvis det er opprettet en merknad på pasients operasjonsside. Når du holder pekeren over symbolet får du informasjon om merknaden(e) knyttet til pasienten.                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                           | Forbedringer                    | Forbedringer viser muligheter for å optimalisere operasjonsplanleggingen. Forbedringer gir pasientkoordinator tips om f.eks å planlegge operasjoner tidligere, utnytte lynskiftmuligheter eller redusere planleggingsgap. Se i sidepanelet til operasjonen for mer informasjon.                                                                                                                                                  |
|                                                                                           | Gul trekant med utropstegn      | Gul trekant med utropstegn representerer et regelbrudd. Dette ikonet representerer ulike typer brudd på planleggingsregler som kan oppstå under operasjonsplanleggingen. Eksempler på regelbrudd inkluderer overlappende operasjoner, manglende tilgjengelig kirurg eller hovedkirurg med mer. Regelbrudd kan føre til ineffektivitet og potensielle planleggingsrisikoer. Se i sidepanelet til operasjonen for mer informasjon. |
| <br> | Varseltegn knyttet til oppgaver | Et utropstegn inne i en sirkel blir synlig på operasjonsbrikken dersom det er utestående oppgaver knyttet til operasjonen - fargen vil indikere risikonivået for at operasjonen kan bli strøket på grunn av de utestående oppgavene.<br><br>Rød: Høy risiko<br>Gul: Middels risiko                                                                                                                                               |
|                                                                                         | Nærme frist                     | Dette symbolet blir synlig når operasjonen nærmer seg gjeldende frist for å gjennomføre operasjonen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                         | Stoppskilt                      | Stoppskiltet representerer planleggingsfeil. Dette ikonet indikerer feil som kan hindre gjennomføringen av en operasjon. Typiske planleggingsfeil inkluderer manglende kvalifiserte kirurger eller rom, og ukjente operasjonstyper. Slike feil kan resultere i avlyste eller                                                                                                                                                     |

|                                                                                   |      |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   |      | forsinkede operasjoner, noe som påvirker både pasientbehandling og ressursutnyttelse negativt.            |
|  | Side | Grønn sirkel med bokstaven H (høyre), V (venstre) eller B (begge) er gjenspeiler side som er satt i Dips. |

#### 2.2.7.5 Flytte på operasjonsbrikker i kalenderen

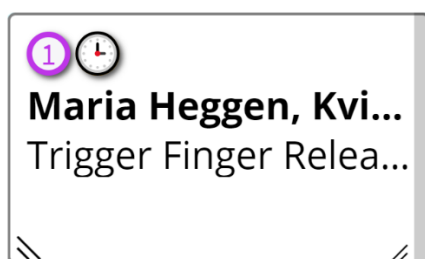
Operasjonsbrikken kan flyttes rundt på kalendersiden ved å dra brikken til ønsket plassering. Når du plasserer brikken blir den automatisk bekreftet i programmet. Merk at det derfor er lurt å vurdere hvor du skal flytte operasjonsbrikken før du beveger på den.

#### 2.2.7.6 Endre på lengden for operasjonen

Det er mulig å endre på lengden av en operasjon ved å dra direkte i operasjonsbrikken inne i kalenderen. Holder vi pekeren over en av ende på operasjonsbrikkene vil et område til venstre eller høyre på operasjonsbrikken bli uthevet. Dette viser oss at vi kan strekke eller komprimere operasjonsbrikken. Dette gir deg muligheten til å tilpasse en operasjons knivtid direkte i kalenderen.

Fremgangsmåte:

1. Hold pekeren over operasjonsbrikken på siden du ønsker å endre varigheten. Da vil en grå markering bli synlig i enden av operasjonsbrikken.
2. Hold pekeren inne på operasjonsbrikken og dra operasjonsbrikken til ønsket varighet. Når du slipper pekeren, vil lengden på operasjonen bli endret.
3. Ønsker du å avbryte endringen, klikk **Esc** på tastaturet når du fortsatt holder inne musepekeren.



## 2.2.8 Kjø for operasjonsbrikker

På kalendersiden finner man «Må planlegges-køen» og «Haste-køen».

Dette er operasjoner som av ulike grunner ikke kan lage et gyldig forslag til eller operasjonen kun skal planlegges manuelt.

### 2.2.8.1 Pasienter i «Må planlegges- kjø»

72 Må planlegges



Av ulike årsaker kan det være umulig for Kontrolltårn å lage et gyldig forslag til plassering av en pasient. For eksempel kan pasienten har kortere frist enn de 42 dagene vi planlegger de fleste elektive operasjoner i. Når Kontrolltårn ikke finner et planforslag til operasjonen,

plasseres operasjonen i køen **Må planlegges**.



Køen er lokalisert i kolonnen på venstre siden av kalenderen. *Må planlegges* representerer køen av pasienter som avventer booking inn i timeplanen. Dette er operasjoner som tidligere har blitt strøket eller som Kontrolltårnet ikke har klart å planlegge operasjonen innenfor den seks ukers grensen som er satt som innkallelelses frist.

Driftere har ikke tilgang til denne køen, men har en kø for *Ø-hjelp* som de håndterer fortløpende.

### 2.2.8.2 Pasienter i Haste-kø

Hastekø



Operasjoner i Haste-køen er operasjoner som er markert som «planlegges manuelt» av pasientkoordinator eller satt som en betingelse for operasjonstypen.

Se fremgangsmåte for hvordan operasjonen kan plasseres i denne køen på *Planlegges manuelt*.

### 2.2.8.3 Filtrering av «Må planlegges-kø» og «hastekøen»

Filtrering av køen kan gjøres fra *Filtrer kø* og søkefeltet *Filtrer søk*.



Ved å klikke **Filtrer kø** får du mulighet til å filtrere operasjonene i «Må planlegges-kø» basert på omsorgsnivå, lokasjon og seksjon. Valgene som settes i filteret vil huskes frem til det endres på.

The screenshot shows a calendar interface for patient scheduling. The main area displays a list of patients and their scheduled operations. A sidebar on the right contains filters for 'Omsorgsnivå' (Care level), 'Område' (Area), and 'Inndeling' (Division). The 'Filtrer søk' field is highlighted with a red arrow.

Fra *Filtrer søk* feltet kan man søke på pasientnavn og operasjonstype. Søk på deler eller hele navnet.

The screenshot shows the search results for 'Mast' (Mastectomy). It lists two patients: JAKOBSEN, Victor and THUESSEN, Ståle. Both are marked as 'Kan ikke planlegge innen for...' (Cannot plan within for...). The search results are displayed in a list format with patient names, ages, and operation types.

## 2.2.9 Pasientkoordinators arbeidsoppgaver i kalender

Som pasientkoordinator har du ulike arbeidsoppgaver som driftes i kalenderen i Kontrolltårn. Dette kapitlet vil ta for seg fremgangsmåten til disse.

### 2.2.9.1 Book en operasjon i kalenderen

Dersom du har dratt inn en operasjon fra «må planlegges» køen i kalenderen eller ønsker å kun booke et forslag så har du mulighet til å booke en operasjon fra sidepanelet.

Fremgangsmåte:

1. Klikk på operasjonsbrikken du ønsker å booke. Sidepanelet vil da åpne seg.
2. **Klikk Book** nederst i sidepanelet.
3. Velg oppmøtetid. Du kan enten velge forslag for oppmøtetid, eller sette en egen tid ved hjelp av datovelgeren. Klikk på datofeltet for å åpne datovelgeren.
4. Klikk **Book valgte**. Dobbeltsjekk at operasjonsbrikken sin bakgrunnsfarge har endret seg til hvit. Operasjonen skal også ha endret status til *Booket*.

The screenshot displays the patient coordinator's calendar interface. The main panel shows patient details for iEirik Andersen, Kvinne, 36, with a planned surgery on 4. aug 2025 at 08:42. The 'Book' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '2'. The 'Book operasjoner' dialog is open, showing the patient's details and the planned surgery. The 'Book valgte (1)' button is highlighted with a red box and a red arrow labeled '4'. The 'Book dag' button is also visible.

**FORESLÅTT**

**iEirik Andersen, Kvinne, 36**  
07428916268  
Colon Resection (Colectomy)

**Pasientdetaljer**  
ASA nivå **Mangler**  
▲ Ingen smitte  
Høyde 150 cm Vekt 68 kg BMI 30

**Planlagt inngrep**  
Hovedkirurg Noah Gran  
Oppmøtetid **Mangler**  
Stue inn plan 4. aug 2025 kl. 08:42  
Stuetid 2 timer 34 Minutter  
Knivtid 2 timer 7 Minutter  
Stue Algorithm SIM OR-10  
Posisjon Ryggleie  
side Venstre

**Status**  
× Ikke klarert av kirurg  
× Ikke klarert av anestesi

**Utstyr**  
Tube: Ikke angitt

☐ Planlegges manuelt

**Book dag**

**Book** Operasjonsside Replanlegg

**Book operasjoner**  
Opphev merking av alle

**Bjerg Ruud, Kvinne, 73**  
Colon Resection (Colectomy)

Planlagt starttid 04. Aug 2025 08:42  
Planlagt stue Algorithm SIM OR-10

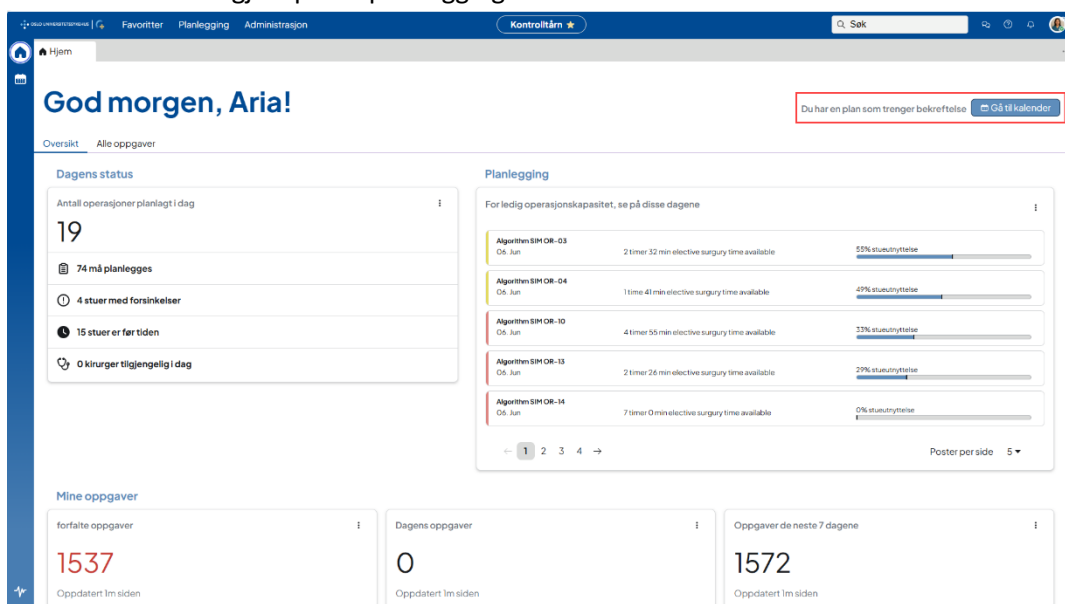
Oppmøtetid \* 04. aug 2025 07:00  
04. Aug 2025 07:00  
04. Aug 2025 07:00

**Book valgte (1)**

### 2.2.9.2 Bekreft foreslått plan

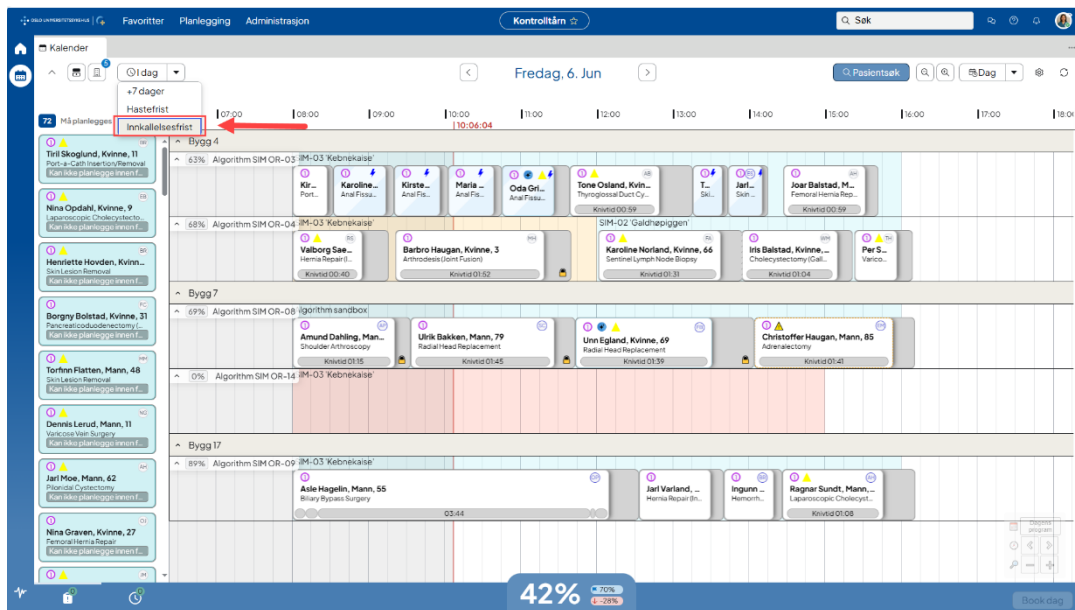
Hver natt lager Kontrolltårn et nytt forslag til hvordan operasjonsprogrammet kan se ut fremover i tid, basert på registrerte data. Du kan tenke på den som planlegger i Kontrolltårn som en nyansatt pasientkoordinator som har jobbet hele natten i håp om å hjelpe deg. Den nyansatte mener godt, men kjenner ikke til alle forholdene som du tar hensyn til. Derfor er det viktig at du gir den god informasjon - som frister, tidligste dato for operasjon, behov for utstyr, eller hvor pasienten kommer fra. Jo tydeligere planleggingsbetingelsene er, desto bedre blir forslagene. Men det er fortsatt du som har siste ord, og det er din vurdering som avgjør hva som faktisk skal gjennomføres. Når du ser 42 dager frem i tid, til innkallelsesfristen, skal du verifisere og eventuelt bekrefte planforslagene:

1. Det er to måter å navigere seg frem til bekreftelsen av foreslått plan, enten fra hjemmesiden(a) eller fra kalenderen(b):
  - a. Fra *Mine oppgaver* på hjemmesiden klikk **Gå til Kalender**. Denne vil være synlig når det er en plan å bekrefte i kalenderen. Da blir man automatisk flyttet inn i kalenderen frem i tid. Dette gjenspeiler planleggingshorisonten.



1. b. Klikk på **Innkallingsfrist** i kalenderen

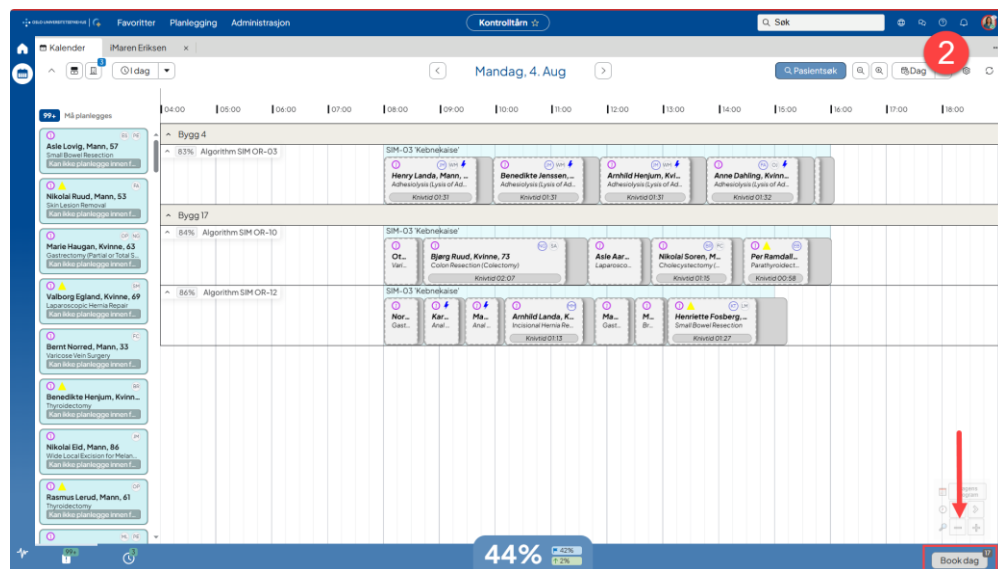
## Pasientkoordinators kalender



Grå bakgrunn og stiplet linje rundt brikkene betyr at dette er et operasjonsprogram som er foreslått av Kontrolltårnet.

### 2. Klikk **Book dag**.

Et vindu vil åpne seg med en liste over alle operasjonene som var synlige i kalendervisningen.



3. Velg oppmøtetid for operasjoner som du ønsker å booke. Du kan enten velge forslag for oppmøtetid, eller sette en egen tid ved hjelp av datovelgeren. Klikk på datofeltet for å åpne datovelgeren.

### 4. Klikk **Book valgte**.

5. Dobbeltsjekk at operasjonsbrikkene sin bakgrunnsfarge har endret seg til hvit. Operasjonene skal også ha endret status til *Booket*.

**Book operasjoner** Velg alle ×

**Henry Landa, Mann, 19**  
Adhesiolysis (Lysis of Adhesions)

Planlagt starttid  
04. Aug 2025 08:00

Planlagt stue  
Algorithm SIM OR-03

Fjern markeringen

Oppmøtetid \* ◀ < > ▶  
04. aug 2025 07:00 📅

04. Aug 2025 07:00  
04. Aug 2025 07:00

**Otto Fosberg, Mann, 50**  
Varicose Vein Surgery

Planlagt starttid  
04. Aug 2025 08:00

Planlagt stue  
Algorithm SIM OR-10

Fjern markeringen

Oppmøtetid \* ◀ < > ▶  
03. aug 2025 21:00 📅

< Aug 2025 >

|    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|
| Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa | Su |
|    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 |    |    |    |    |    |    |

Tid  
20:00

Nå Avbryt Bruk

**Nora Jenssen, Kvinne, 67**  
Gastrostomy Tube Placement (G-tube)

Planlagt starttid  
04. Aug 2025 08:00

Planlagt stue  
Algorithm SIM OR-12

Fjern markeringen

**Bjerg Ruud, Kvinne, 73**  
Colon Resection (Colectomy)

Planlagt starttid  
04. Aug 2025 08:00

Planlagt stue  
Algorithm SIM OR-12

Fjern markeringen

3

4

Avbryt

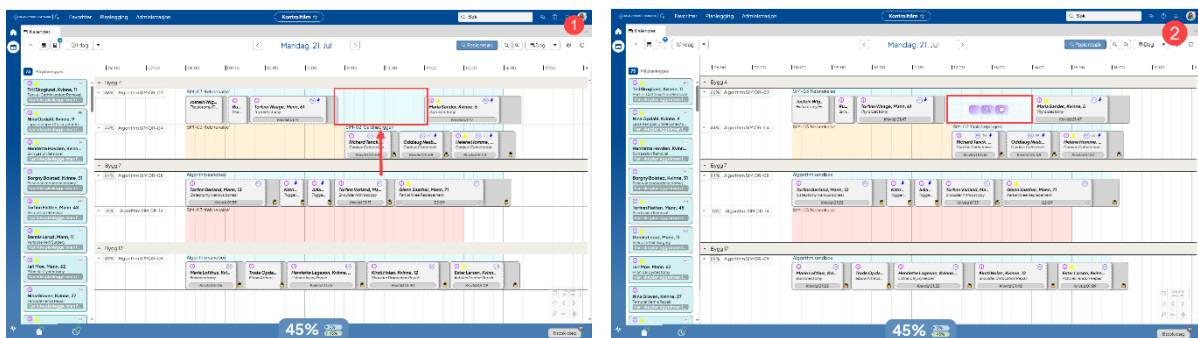
Book valgte (2)

### 2.2.9.3 Fylle ledig tidsrom mellom operasjonsbrikker i kalenderen

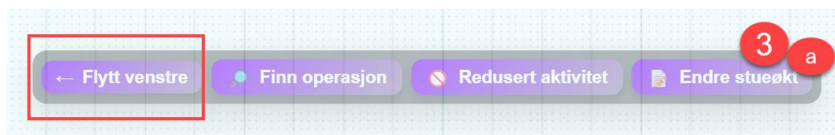
Dersom det oppstår ledige tidsrom mellom operasjoner i programmet i kalenderen kan man bruke Forslag fra Kontrolltårnet til å fylle det åpne tidsrommet. Dette er nyttig for å utnytte kapasiteten best mulig.

Fremgangsmåte:

1. Du registrer at det er ledig tidsrom mellom operasjoner i programmet i kalenderen.
2. Hold pekeren over området som er ledig mellom to operasjonsbrikker.



3. Her har du to muligheter: Velg **(a)** for å forskyve operasjonen til venstre for å dekke åpningen eller **(b)** søk på mulige operasjoner som passer i tidsrommet med hjelp av Kontrolltårnet.
  - a. Klikk på **Forskyv til venstre**.
    - i. Observer at operasjonsbrikken blir forskjøvet til venstre.



- b. Klikk på **Finn operasjon**.



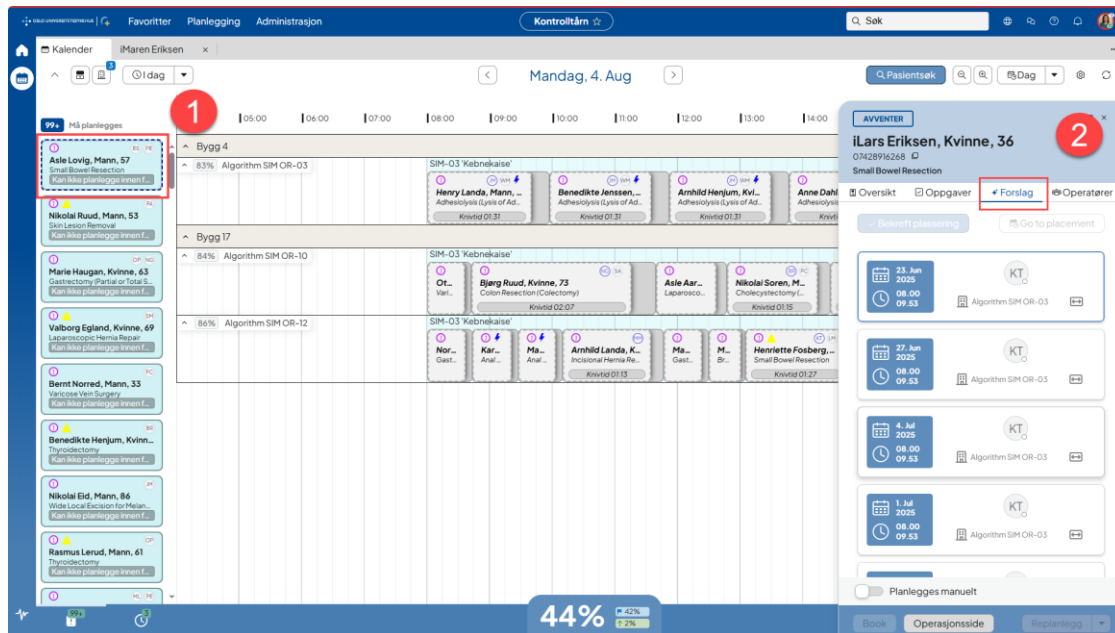
- i. Sett kriterier for søket. Velg dersom du vil søke etter pasienter som er tilgjengelig på kort varsel (klokkesymbol), operasjoner som kan passe inn i lynskifte (lyn ikon), eller om man tillater at operatørene kan operere slalåm.

- ii. Det er også mulig å søke på spesifikk operasjonstype ved å skrive operasjonstype inn i det tomme feltet eller velge fra nedtrekkslisten.
- iii. Klikk på **Søk**.
- iv. Klikk på ønsket operasjon.
- v. Klikk på **Plasser operasjon**. Operasjonen vil bli synlig i kalenderen på valgt plassering med status Foreslått.

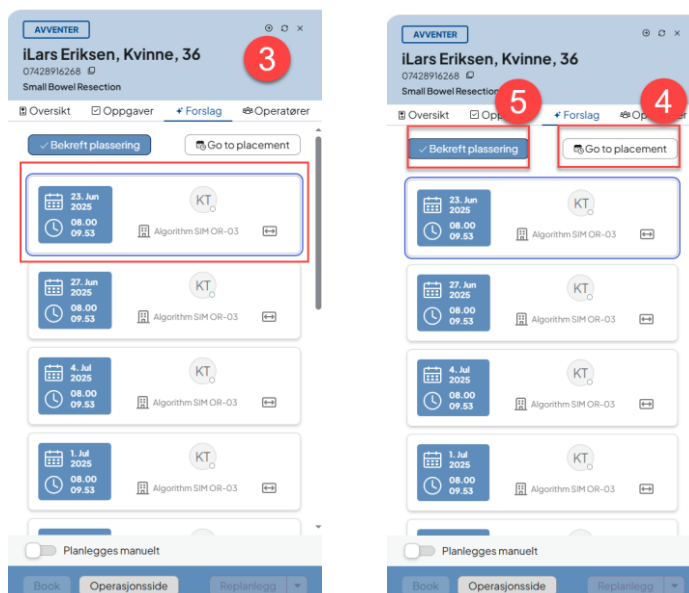
#### 2.2.9.4 Planlegge operasjoner fra Må planlegges køen

##### Planlegge med forslag fra planleggingsstøtten

1. Klikk på den elektive operasjonen du ønsker å planlegge fra *Må planlegges* kolonnen.
2. I sidepanelet til den valgte operasjonen, velg *Forslag* fanen og klikk **Søk**.



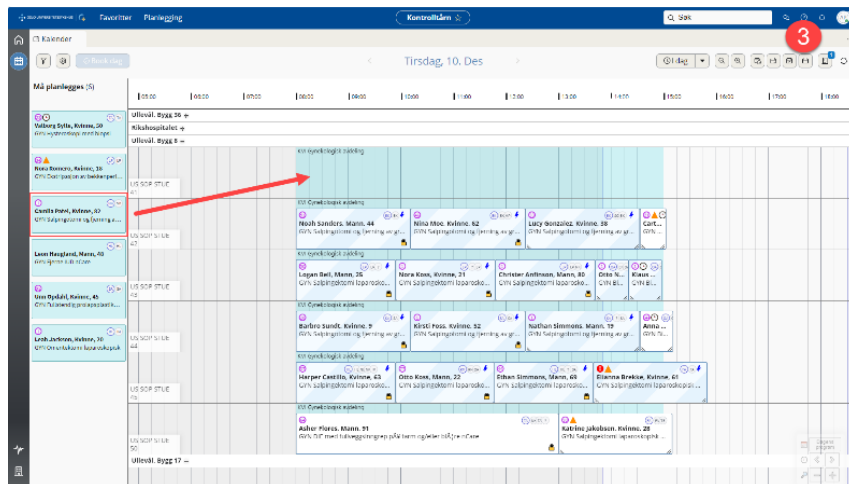
3. Marker ønsket boks med forslag til tidspunkt fra Kontrolltårnet. Se at boksen er markert.
4. Klikk på **Gå til valgt plassering**.
5. Hvis forslaget er akseptabelt, klikk **Bekreft plassering**.



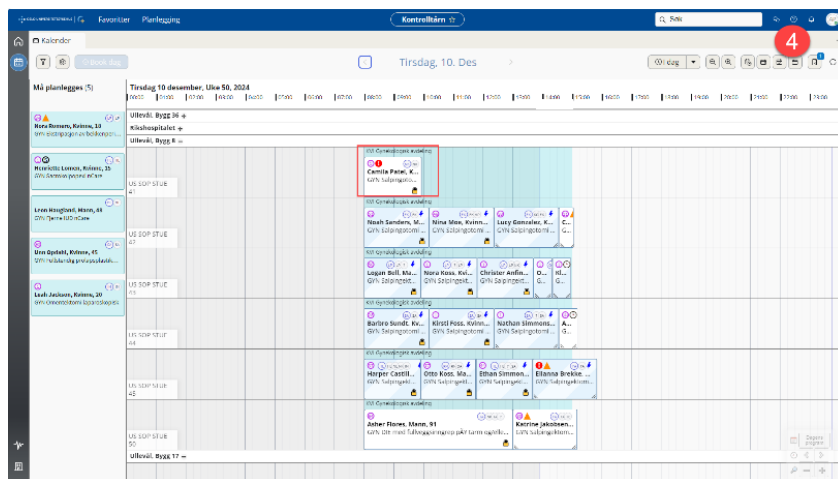
6. Dobbeltsjekk at inngrep er synlig på valgt plassering i kalenderen. Operasjonen vil få status foreslått. Book operasjonen dersom plasseringen stemmer. Ved behov se *Book en operasjon i kalenderen* for fremgangsmåte.

## Manuell planlegging med dra og slipp

1. Velg operasjonen du vil planlegge inn i operasjonsprogrammet i kalenderen.
2. Velg en plassering i kalenderen.
3. Dra operasjonsbrikken fra Må planlegges- køen til ønsket plassering i kalenderen. Hold inne pekeren på operasjonsbrikken til du slipper pekeren på ønsket plassering.



4. Operasjonen får status foreslått i operasjonsprogrammet, og operasjonsbrikken blir grå med stiplet linje for å symbolisere dette. Book operasjonen på valgt plassering fra sidepanelet eller ved å benytte book dag- knappen. Se *Book en operasjon i kalenderen* eller *Bekreft foreslått plan for fremgangsmåte*.



#### 2.2.9.5 Stueadministrering

Funksjonaliteten Stueadministrering gjør det mulig å utføre flytt, bytt, overføring og registrere redusert aktivitet på stuene for å sikre korrekt stueutnyttelse i forbindelse med endringer som gjøres før og etter operasjonsdagen.

##### 2.2.9.5.1 Redusert aktivitet

Redusert aktivitet brukes når en økt ikke blir levert til linjen.

Redusert aktivitet brukes når det ikke er team tilgjengelig på stuen på grunn av AKU- ressurs, IVS- ressurs eller OSS- ressurs eller at allokeringen ikke er i tråd med det avtalte årshjulet.

For å sette redusert aktivitet på en økt skal det oppgis en årsak. Dersom årsakene ikke finnes blant valgene er det ikke grunnlag for å registrere redusert aktivitet, og vi sier at økten ble levert, men ikke utnyttet.

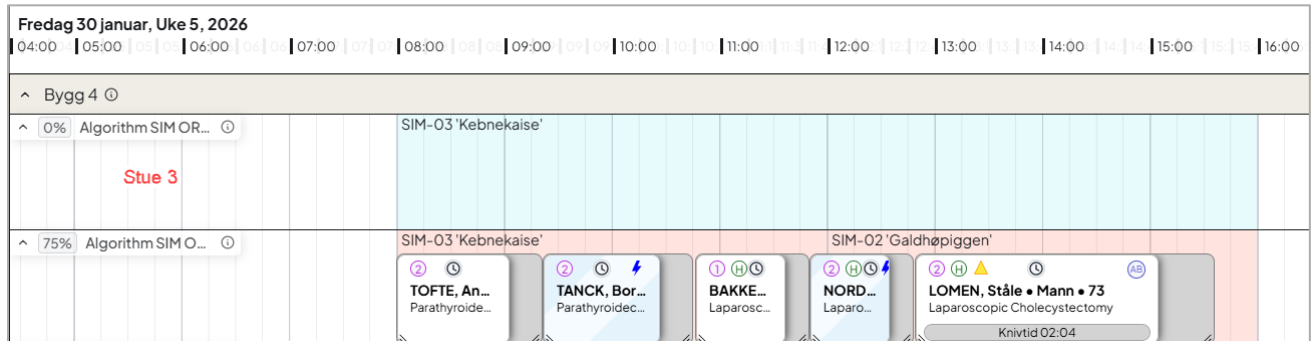
#### Årsaker med forklaring:

1. Dersom AKU- ressurs er årsaken til at økten ikke kan gjennomføres, er økten ikke levert av AKU.
  - Manglende kapasitet eller kompetanse AKU/IVS-lege
  - Manglende kapasitet eller kompetanse AKU/IVS-anestesisykepleier
  - Manglende kapasitet eller kompetanse AKU/IVS-operasjonssykepleier
2. Dersom OSS- ressurs er årsaken til at økten ikke kan gjennomføres, er økten ikke fasilitert av OSS.
  - Tekniske problemer ved operasjonsstuen forvaltet av OSS
  - Tekniske problemer med utstyr forvaltet av OSS
3. Dersom ressursmangel fra AKU meldes fra om 8 uker før
  - Avtalt redusert aktivitet 8+ uker i forveien
4. Dersom det i planleggingen av årshjulet er tatt høyde for kurs (eksempelvis høstmøteuken) og det er avtalt ferie som ikke vises i Kontrolltårn.
  - Ikke i tråd med årshjul

## Fremgangsmåte:

1. Identifiser situasjon for bruk av «Redusert aktivitet».

Eksempel på bilde. Det er tekniske problemer på operasjonsstuen som gjør at stue 3 ikke kan brukes.

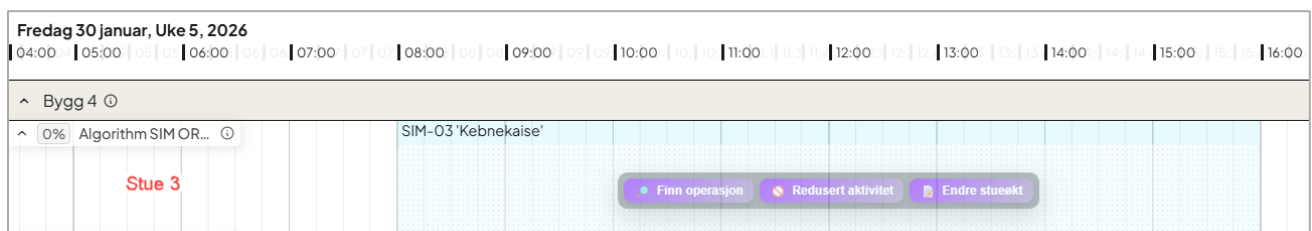


2. Redusert aktivitet opprettes på to måter:

- a) Fra kalenderen- er mulig dersom det finnes et åpent område på stuen hvor det skal opprettes redusert aktivitet.
- b) Fra «Rediger årshjul»- Brukes dersom stuen ikke har noen åpne områder.

### a) Fra kalenderen

- i. Hold pekeren over det åpne området hvor teamet originalt skulle gjennomføre operasjonen(e).
- ii. Klikk på **Redusert aktivitet**. Et vindu vil da åpne seg for registrering av redusert aktivitet. (Det er også mulig å få tilgang til «Redusert aktivitet»- fanen fra «endre stueøkt»- knappen).



- iii. Verifiser at stue, økt, tjenesteorganisasjon og dato er riktig.  
(Ved flere aktuelle økter velg fra nedtrekkslisten)

- iv. Velg tidsrommet som det skal settes redusert aktivitet ved å bruke pluss (+) og minus (-) knappene for å bevege deg frem og tilbake i tid.

- v. For at den reduserte aktiviteten skal være gyldig skal det settes en «Årsak til redusert aktivitet». Dersom årsaken ikke finnes blant valgene er det ikke grunnlag for å registrere redusert aktivitet, og økten har ganske enkelt redusert utnyttelse.

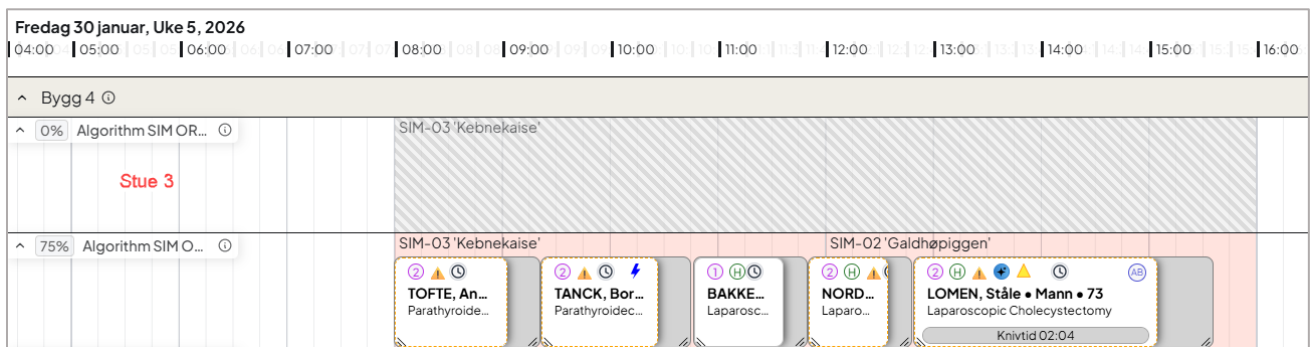
- vi. Klikk på **Sjekk for konflikter**

**Merk** visualiseringen i vinduet.

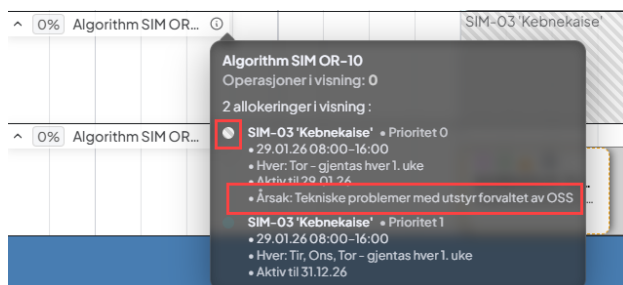
Denne vil oppdatere seg ut i fra tidsrommet du setter.

Årsak til redusert aktivitet \*  
 Tekniske problemer ved operasjonsstuen forv...  
 Algorithm SIM OR-03  
 Show Tegnforklaring ▼

- vii. Dersom det ikke oppstår konflikt vil knappen endre seg. Klikk på **Opprett redusert aktivitet**.
- viii. Verifiser at redusert aktivitet (grå-skravert område) blir synlig på det valgte tidsrommet.

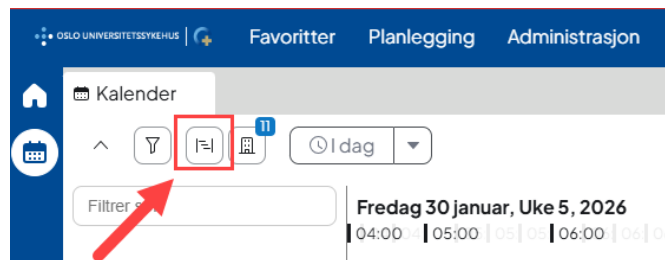


**Tips:** Det er mulig å finne tilbake til årsaken for redusert aktivitet på informasjonssymbolet til høyre for stuenavnet.



**b) Fra «rediger årshjul»**

- i. Klikk på **Rediger årshjul**- knappen i kalenderen. Et vindu vil da åpne seg på «Redusert aktivitet»- fanen.



- ii. Velg stuen som det skal registreres redusert aktivitet på.  
Dersom stuen ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, huk av for «Vis alle stuer».

☒ Vis alle stuer

Da vil man få tilgang til alle stuer.

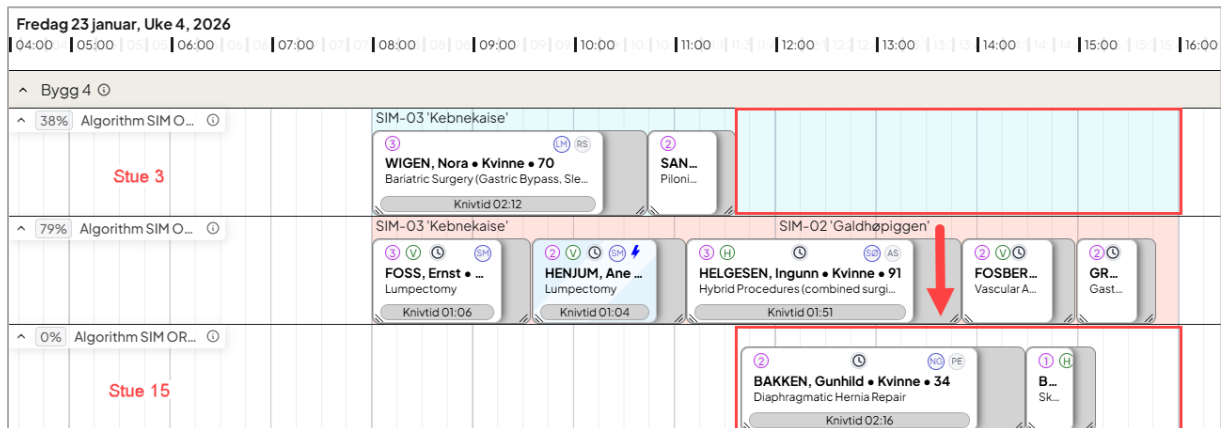
- iii. Verifiser at økt, tjenesteorganisasjon og dato er riktig. Endre datoen ved å klikke på feltet dersom denne ikke er riktig.  
(Ved flere aktuelle økter velg fra nedtrekkslisten)
- iv. Følg videre fremgangsmåte på redusert aktivitet fra kalender (a) på steg (iv).

### 2.2.9.5.2 Flytte

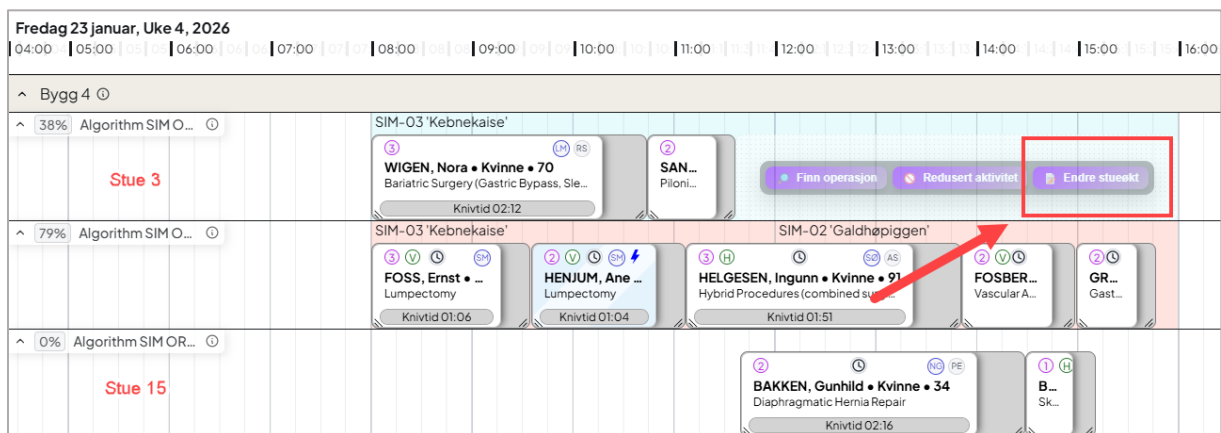
Flytte brukes når teamet flyttes fra stue med allokering til stue uten allokering. Dersom det utføres et flytt vil det oppstå redusert aktivitet (grå-skravert område) på stuen man flyttet fra, og allokeringen vil flyttes til den nye stuen.

Fremgangsmåte:

1. Identifiser situasjon for bruk av «Flytt».  
Eksempel på bilde: Team er flyttet av drift fra stue 3 til stue 15 for å gjennomføre siste operasjoner grunnet teknisk feil på stuen.



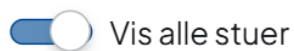
2. Hold pekeren over det åpne området hvor teamet originalt skulle gjennomføre operasjonen(e).



3. Klikk på **Endre stueøkt**. Et vindu vil da åpne seg på «Flytte»- fanen.
4. Verifiser at stuen som flyttet gjøres fra, økt og dato er riktig.  
(Ved flere aktuelle økter velg fra nedtrekkslisten)

5. Velg stuen allokeringen skal flyttes til.

Dersom stuen ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, huk av for «Vis alle stuer».



Da vil man få tilgang til alle stuer.

**Tips.** Søk etter stuenavnet for å raskt finne frem i listen.

6. Velg tidsrommet som skal flyttes ved å bruke pluss (+) og minus (-) knappene for å bevege deg frem og tilbake i tid.

**Tips.** Ønsker man å velge hele det åpne tidsrommet. Klikk på tilbakestill- knappen til høyre for starttiden.



## 7. Klikk på **Sjekk for konflikter**

Sjekk for konflikter

Dersom det ikke oppstår konflikt vil knappen endre seg til «flytte».

Rediger årshjul

Redusert aktivitet | Flytte | Overføring

Flytt fra stue \*  
Algorithm SIM OR-03

Flytt til stue \*  
Algorithm SIM OR-15

Velg økt \*  
Elektiv, 08:00 - 16:00

Dato \*  
23.01.2026

Starttid \*  
11:37

Sluttidspunkt \*  
16:00

Algorithm SIM OR-03

Algorithm SIM OR-15

Avbryt | Flytte

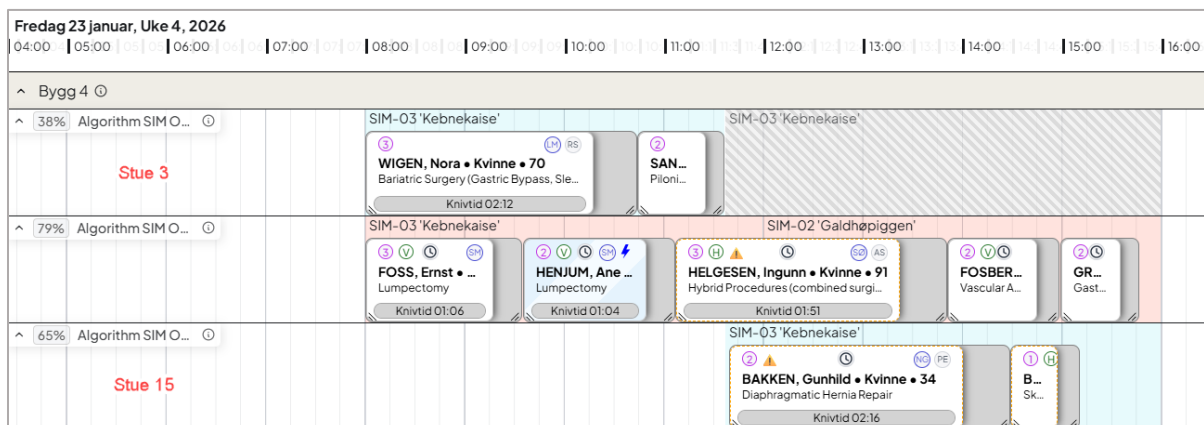
8

**Merk** visualiseringene i vinduet.

Disse vil oppdatere seg ut i fra tidsrommet du setter. Denne oversikten viser hvordan øktene vil se ut i etterkant av endringen.

## 8. Klikk på **Flytte** for å bekrefte valgene som er lagt inn.

Verifiser at grå-skravert område oppstår på stuen allokeringen ble flyttet fra, og at allokering blir synlig på stuen teamet ble flyttet til.



### 2.2.9.5.3 Bytte

«Bytte» innebærer å bytte plass på to eksisterende allokeringer.

Om du prøver å gjøre et flytt til en stue som allerede har allokering vil ikke flytt være mulig, man vil heller gjøre et bytte av allokeringer. Dette er en begrensing som er satt for at man ikke skal kunne skape en konflikt i kalenderen med en annen seksjon/avdeling sin allokering.

Fremgangsmåte:

1. Identifiser situasjon for bruk av «bytte».

Eksempel på bilde: Det er avtalt et bytte mellom to seksjoner/avdelinger.

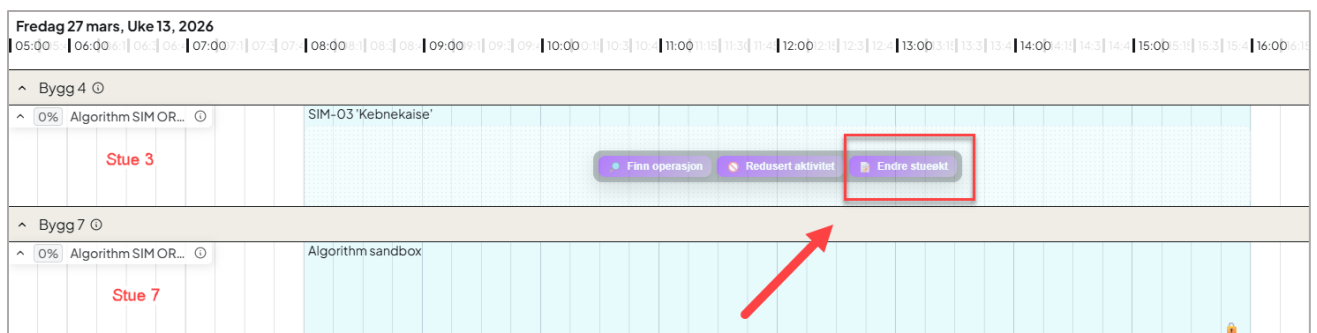


2. Bytte gjennomføres på to måter:

- a) Fra kalenderen- er mulig dersom det finnes et åpent område på stuen som du skal utføre bytte.
- b) Fra «Rediger årshjul»- Brukes dersom stuen ikke har noen åpne områder.

#### a) Fra Kalender:

- i. Hold pekeren over et åpent område på stuen operasjonen(e) originalt var planlagt på.
- ii. Klikk på **Endre stueøkt**. Et vindu vil da åpne seg på «Flytte»- fanen.



**Merk.** For å få tilgang til «bytte» før inn aktuelle opplysninger på «flytte». Dersom det er aktuelt å bruke «bytte» vil dette valget bli tilgjengelig etter en sjekk etter konflikter.

iii. På flytte fanen, Verifiser at original stue, økt og dato stemmer.

(Ved flere aktuelle økter velg fra nedtrekkslisten)

iv. På flytte fanen, legg inn stuen som bytte skal utføres med.

Dersom stuen ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, huk av for «Vis alle stuer».

☒ Vis alle stuer

Da vil man få tilgang til alle stuer.

v. Klikk på **Sjekk for konflikter**. Dersom et bytte er gyldig vil en knapp for å endre til «bytt» bli tilgjengelig.

vi. Klikk på **Bytt**. Fanenavnet vil da endres seg til «Bytt».

**Det valgte tidspunktet på Algorithm SIM OR-07 er allerede allokert.** Du kan enten bytte øktene mellom stuen eller velge et annet tidspunkt/stue som ikke har konflikt.  
Vis flere ▼

B  
y  
t  
t

Rediger årshjul

Redusert aktivitet

Bytt

Overføring

Bytt stue \*

Algorithm SIM OR-03

Bytt med stue \*

Algorithm SIM OR-07

Vis alle stuer

Velg økt \*

Elektiv, 08:00 - 16:00

Dato \*

27.03.2026

Starttid \*

08:00

Sluttidspunkt \*

16:00

Algorithm SIM OR-03

Show Tegnforklaring

Algorithm SIM OR-07

Show Tegnforklaring

Avbryt

Bytt stuer

- vii. Velg tidsrommet som skal overføres ved å bruke pluss (+) og minus (-) knappene for å bevege deg frem og tilbake i tid.

**Merk** visualiseringene i vinduet.

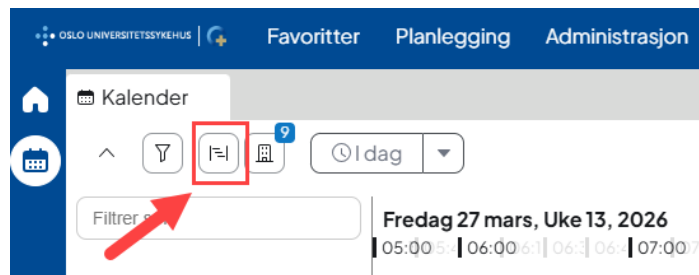
Disse vil oppdatere seg ut i fra tidsrommet du setter. Denne oversikten viser hvordan øktene vil se ut i etterkant av endringen.

- viii. Klikk på **Bytt stuer**. Verifiser at navnet på stuene har byttet plass for det valgte tidsrommet.

|                              |       |                     |       |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |
|------------------------------|-------|---------------------|-------|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|--|--|
| Fredag 27 mars, Uke 13, 2026 |       |                     |       |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |
| 05:00                        | 06:00 | 06:30               | 07:00 | 07:30               | 08:00 | 08:30 | 09:00 | 09:30 | 10:00 | 10:30 | 11:00 | 11:30 | 12:00 | 12:30 | 13:00 | 13:30 | 14:00 | 14:30 | 15:00 | 15:30 | 16:00 |  |  |  |
| ^ Bygg 4                     |       |                     |       |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |
| ^ 0%                         |       | Algorithm SIM OR... |       | Algorithm sandbox   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |
|                              |       | Stue 3              |       |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |
| ^ Bygg 7                     |       |                     |       |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |
| ^ 0%                         |       | Algorithm SIM OR... |       | SIM-03 'Kebnekaise' |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |
|                              |       | Stue 7              |       |                     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |  |  |  |

**b) Fra «rediger årshjul»:**

- i. Klikk på **Rediger årshjul**- knappen i kalenderen. Et vindu vil da åpne seg på «Redusert aktivitet»- fanen.



- ii. Endre fanen til «Flytte».

**Merk.** For å få tilgang til «bytte» før inn aktuelle opplysninger på «flytte». Dersom det er aktuelt å bruke «bytte» vil dette valget bli tilgjengelig.

- iii. På flytte fanen, Velg original stue operasjonen(e) stod på.  
Dersom stuen ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, huk av for «Vis alle stuer».

☒ Vis alle stuer

Da vil man få tilgang til alle stuer.

- iv. Verifiser at økt og dato er riktig. Endre datoen ved å klikke på feltet dersom denne ikke er riktig. (Ved flere aktuelle økter velg fra nedtrekkslisten)

- v. På flytte fanen, Velg stuen bytte skal utføres med.  
Dersom stuen ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, huk av for «Vis alle stuer».



Vis alle stuer

Da vil man få tilgang til alle stuer.

- ix. Klikk på **Sjekk for konflikter**. Dersom et bytte er gyldig vil en knapp for å endre til «bytt» bli tilgjengelig.



**Det valgte tidspunktet på Algorithm SIM OR-07 er allerede allokert.** Du kan enten bytte øktene mellom stuene eller velge et annet tidspunkt/stue som ikke har konflikt.  
Vis flere ▼

B  
y  
t  
t

- x. Klikk på **Bytt**. Fanen vil endre navn til «Bytt».  
vi. Følg videre fremgangsmåte fra Bytte fra kalender (a) på steg (vii).

#### 2.2.9.5.4 Overføring

Overføring brukes dersom deler av/hele stuen skal overføres til en annen seksjon/avdeling.

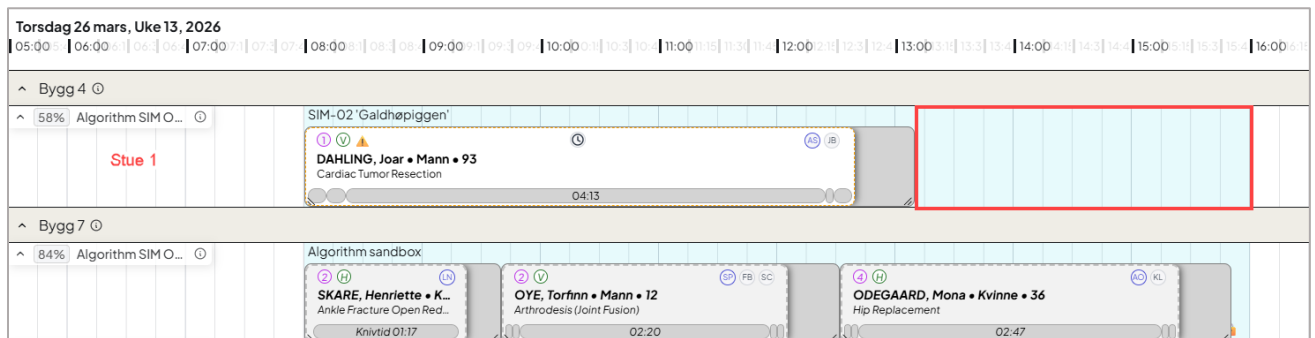
For å gjennomføre en overføring på en økt skal det oppgis en årsak.

Årsaker tilgjengelig for overføring:

- Mangler operatør
- Mangler egnede pasienter  
(eksempelvis avtalt overføring pga. lite pasientvolum).

Fremgangsmåte:

1. Identifiser situasjon for bruk av «Overføring».  
Eksempel på bilde. Det er avtalt med «Algorithm sandbox» at de kan benytte «Galdhøpiggen» sin del av dagen på stue 1.



2. Overføring gjennomføres på to måter:

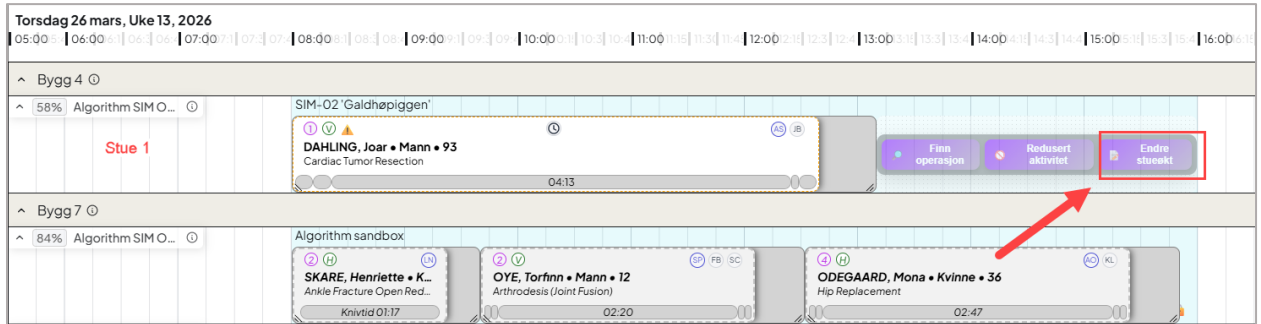
- a) Fra kalenderen- er mulig dersom det finnes et åpent område på stuen som du skal utføre overføringen.
- b) Fra «Rediger årshjul»- Brukes dersom stuen ikke har noen åpne områder.

#### a) Fra kalenderen

- i. Hold pekeren over et åpent området på stuen du ønsker å gjøre overføring til en annen seksjon/avdeling.

**Husk.** Det er kun mulig å overføre stuen til noen andre.

- ii. Klikk på **Endre stueøkt**. Et vindu vil da åpne seg på «Flytte»- fanen.

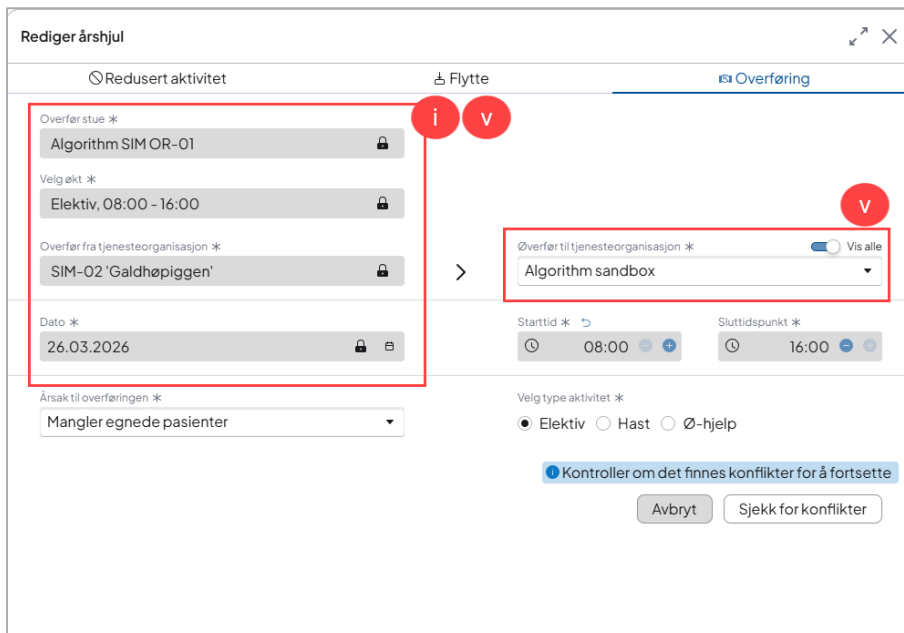


- iii. Endre til fanen «Overføring».
- iv. Verifiser at stuen som det overføres fra, økt, tjenesteorganisasjonen du overfører fra og dato er riktig. (Ved flere aktuelle økter velg fra nedtrekkslisten)
- v. Velg tjenesteorganisasjon som økten skal overføres til.

Dersom stuen ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, huk av for «Vis alle stuer».



Da vil man få tilgang til alle stuer.



- vi. Velg tidsrommet som skal overføres ved å bruke pluss (+) og minus (-) knappene for å bevege deg frem og tilbake i tid.

Starttid \*

🕒 ⏪

13:10

⏩

Sluttidspunkt \*

🕒

16:00

⏪ ⏩

**Tips.** Ønsker man å velge hele det åpne tidsrommet.  
Klikk på tilbakestill- knappen til høyre for starttiden.



Rediger årshjul

⌵ Redusert aktivitet

⏏ Flytte

📡 Overføring

Overfør stue \*

Algorithm SIM OR-01

Velg økt \*

Elektiv, 08:00 - 16:00

Overfør fra tjenesteorganisasjon \*

SIM-02 'Galdhøpiggen'

Overfør til tjenesteorganisasjon \*

🔍

Algorithm sandbox

⌵

🔍

Vis alle

Dato \*

26.03.2026

Starttid \*

🕒 ⏪

13:10

⏩

Sluttidspunkt \*

🕒

16:00

⏪ ⏩

Årsak til overføringen \*

Mangler egnede pasienter

Velg type aktivitet \*

Ⓐ Elektiv

Ⓑ Hast

Ⓒ Ø-hjelp

Ⓥ

Ⓜ

ⓘ

Kontroller om det finnes konflikter for å fortsette

Avbryt

Sjekk for konflikter

ⓧ

ⓘ

- vii. Velg type aktivitet som skal vises på det gitte tidsrommet: elektiv, hast eller ø- hjelp.
- viii. For at overføringen skal være gyldig skal det settes en «Årsak til overføringen».
- xi. Klikk på **Sjekk for konflikter**.

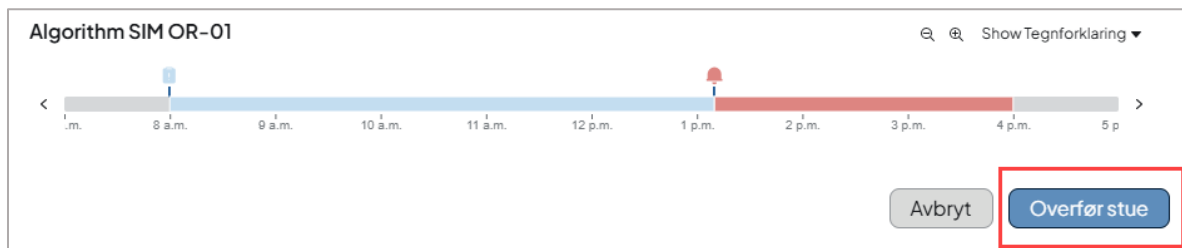
Sjekk for konflikter

Versjon 2 – Januar 2026

61

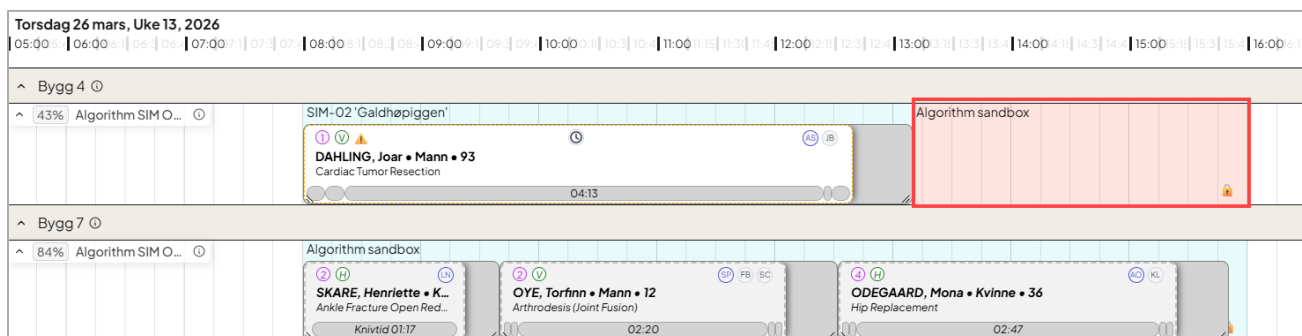
**Merk** visualiseringene i vinduet.

Disse vil oppdatere seg ut i fra tidsrommet du setter. Denne oversikten viser hvordan øktene vil se ut i etterkant av endringen.



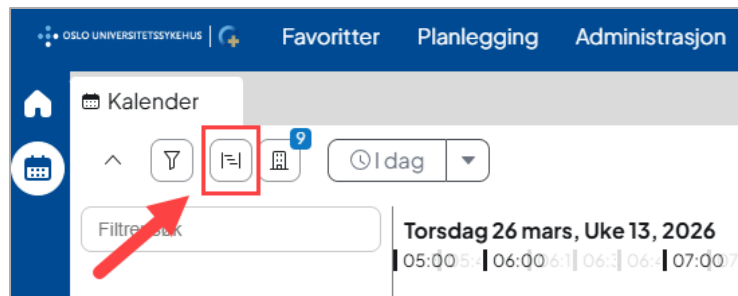
ix. Dersom det ikke oppstår et varsel om konflikt, Klikk på **Overfør stue**.

Verifiser at navnet på stuen endrer seg til valgt tjenesteorganisasjon og at type allokering er riktig (elektiv, hast, ø- hjelp).



**b) Fra «Rediger årshjul»**

- i. Klikk på **Rediger årshjul**- knappen i kalenderen. Et vindu vil da åpne seg på «Redusert aktivitet»- fanen.



- ii. Endre fanen til «Overføring».
- iii. Velg stuen overføringen skal skje fra.  
Dersom stuen ikke er tilgjengelig i nedtrekkslisten, huk av for «Vis alle stuer».
- ☒ Vis alle stuer
- Da vil man få tilgang til alle stuer.

Verifiser at økt, tjenesteorganisasjon og dato er riktig. Endre datoen ved å klikke på feltet dersom denne ikke er riktig. (Ved flere aktuelle økter velg fra nedtrekkslisten)

- iv. Følg videre fremgangsmåte fra overføring fra kalender (a) på steg (v).

## 2.3 Pasientkoordinators sidepanel

Sidepanelet blir synlig i kalenderoversikten når man klikker på operasjonsbrikken. Sidepanelet viser en oversikt over aktuell informasjon om pasienten og operasjon, i tillegg til forslag fra Kontrolltårn. Sidepanelet viser fire faner: **Oversikt, Oppgaver, Forslag og Operatører**. Følgene kommer en forklaring på disse.

### 2.3.1 Oversikt- fanen

Denne fanen viser en kort oversikt over aktuell informasjon om pasient med fødselsnummer og operasjonen. Scroll eller bla ned i sidepanelet for å se alle opplysningene.

BOOKET

ERIKSEN, iOla • Kvinne • 36

07428916268

Valve-Sparing Aortic Root Replacement

Planleggingsinnsikt

Innsikt

Regelbrudd (2)

Feil (1)

Oversikt

Oppgaver

Forslag

Operatører

Pasientdetaljer

ASA nivå Mangler

Ingen smitte

Nærme frist

Høyde 133 cm Vekt 71 kg BMI 27

Planlagt inngrep

Hovedkirug Frode Hidalgo

Oppmøtetid 28. Jan 2026 06:30

Stue inn plan 28. Jan 2026 07:49

Stuetid 4 Timer 17 minutter

Knivtid 3 Timer 51 minutter 3 Timer 51 minutter

Stue Algorithm SIM OR-02

posisjon Ryggleie

side Venstre

Status

Ikke klarert av kirurg

Ikke klarert av anestesi

Bookingstatus og medisinsk tidsfrist

Informerer om status for operasjonen og når fristen for gjennomføring er. Status kan være: foreslått, avventer, booket, oppfylt og avbrutt.

Planleggingsinnsikt

Planleggingsinnsikt viser muligheter for å optimalisere operasjonsplanleggingen gjennom kategoriene innsikt, regelbrudd og feil. Informasjonen gir pasientkoordinator tips om f.eks å planlegge operasjoner tidligere, utnytte lynskiftmuligheter, redusere planleggingsgap eller risiko knyttet til kirurgens tilgjengelighet. Klikk på boksene for å se informasjonen.

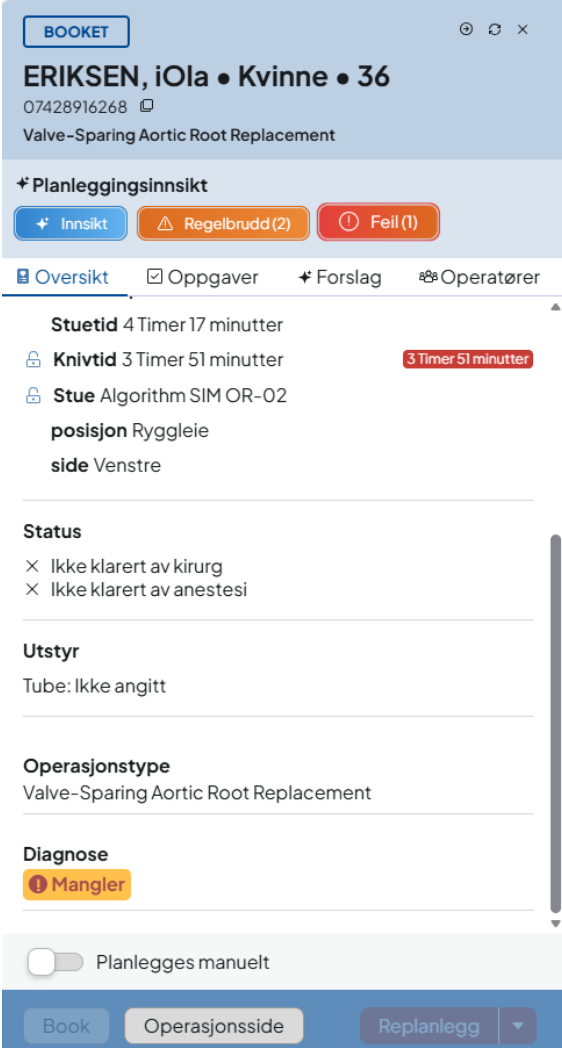
Planleggingsrisiko

Sier noe om risiko knyttet til gjennomføring av inngrepet.

Høy risiko: Ikke fullførte oppgaver

Pasientdetaljer

Seksjonen «Pasientdetaljer» i sidepanelet gir en oversikt over pasientens helsetilstand og fysiske egenskaper.

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | <p><i>Planlagte inngrep</i></p> <p>Seksjonen «Planlagt inngrep» i sidepanelet gir en detaljert oversikt over operasjonsdetaljene, navn på hovedkirurg og oppmøtetidspunkt.</p> <p>Dersom operasjonen ikke er booket i kalenderen enda, vil dette vises som «ikke planlagt ennå» i sidepanelet.</p> <p><b>Røde markeringer</b> til høyre for opplysningene viser verdien som er satt i DIPS.</p> <p><b>3 Timer 51 minutter</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <p><i>Status</i></p> <p>Signaliserer om pasienten er klarert av kirurg og anestesi. X betyr at pasienten ikke er klarert, V betyr at pasienten er klarert.</p> <p><i>Utstyr</i></p> <p>Utstyr som skal benyttes under inngrepet.</p> <p><i>Operasjonstype</i></p> <p>Informerer om hvilken operasjon som skal gjennomføres.</p> <p><i>Diagnose</i></p> <p>Pasientens diagnose.</p> <p><i>Mangler varsel</i></p> <p>Viser når nødvendig informasjon ikke er dokumentert i DIPS.</p> <p>Se Varsler i sidepanel for mer informasjon.</p> <p><i>Strykningsdetaljer</i></p> <p>Hvis stryk, informerer den om når og hvorfor en strykning har skjedd.</p> <p><i>Funksjonalitet er ikke aktiv i Kontrolltårn per januar 2026.</i></p> |

### 2.3.1.1 Varsler i sidepanel

#### Mangler

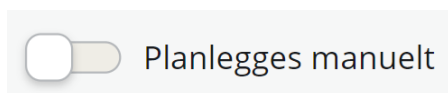
Informasjonen som vises i sidepanelet er automatisk overført fra DIPS og GAT. Dersom det mangler informasjon i denne oversikten, vil dette bli indikert med en advarselboks merket «!Mangler». Når en advarselboks «!Mangler» vises, betyr det at nødvendig informasjon ikke er dokumentert i DIPS. Det aktuelle helsepersonellet må fylle inn den manglende informasjonen direkte i DIPS for å fjerne varslingen.



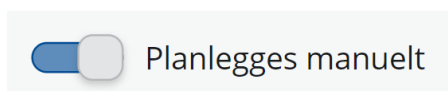
### 2.3.1.2 Planlegges manuelt

Dersom operasjonen ikke skal planlegges av Kontrolltårn, men kun manuelt, aktiver knappen **Planlegges manuelt**.

Dersom du ønsker å behold en operasjon på sin foreslåtte plass, men ikke enda ønsker å booke operasjonen, kan du klikke **Planlegges manuelt**. Den vil da bli stående på samme sted i kalender frem til du har stilling til den. Dersom du velger å replanlegge operasjonen vil operasjonen legge seg i *Hastekøen*.



*Ikke aktivert*



*Aktivert*

### 2.3.1.3 Replanlegg

*Funksjonalitet er ikke aktiv i Kontrolltårn per januar 2026.*

Ved å replanlegge en operasjon vil operasjonen havne i *Må planlegges*-køen, her vil den ligge til neste natt, da operasjonen vil få et nytt tentativt forslag fra planleggingsstøtten. Hvis *Planlegges manuelt* er aktivert, vil operasjonen ligge i *Haste*-køen også etter at algoritmen har kjørt om natten.

\*En booket operasjon som replanlegges blir merket som strøket dersom den treffer sykehusets regler for stryk.

### 2.3.1.4 Kansellering av operasjon

*Funksjonalitet er ikke aktiv i Kontrolltårn per januar 2026.*

Kansellering av operasjonen betyr at man fjerner operasjonen fullstendig fra operasjonskøen. Operasjonen kommer derfor ikke til å gjennomføres.

Bestilt Medisinsk frist: 29. Apr., 2025

**Kjell Melgaard, Mann, 32**  
4349605

Oversikt Forslag

**Pasientdetaljer**

ASA  
Skjøpeligheitskala: 1  
Ingen smitte  
Nærme frist  
Høyde: 102 cm Vekt: 69 kg BMI: 66

**Planlagt inngrep**

Hovedkirurg: Sofia Santos (Endre)  
Operasjonstid: 12:15 til 15:27  
Stuetid: 3 timer og 12 minutter  
Knivtid: 2 timer og 6 minutter  
Leie: Mageleie  
Side: Gjelder ikke  
Stue: Algorithm SIM-01 OR-01

**Status**

Ikke klarert av kirurg  
Ikke klarert av anestesi

**Utsstyr**

Tube: Ikke angitt

Planlegges manuelt

Book Operasjonsside **Kanseller** Replanlegg

### 2.3.1.5 Operasjonsside

Knappen **Operasjonsside** tar deg videre til en mer detaljert oversikt av pasienten og inngrepet.

Planlegges manuelt

Book Operasjonsside Replanlegg

Bestilt Medisinsk frist: 21. Jan., 2025

**Jacob Hernandez, Mann, 24**  
3788876830f46507741f6e7ad13107

Hey risiko: Ikke fullførte oppgaver

Oversikt Oppgaver Forslag Assister...

**Planlagt inngrep**

Hovedkirurg: Selma Aas (Endre)  
Operasjonstid: 11:49 til 15:19  
Stuetid: 3 timer og 30 minutter  
Knivtid: 1 time og 16 minutter  
Leie: Mageleie  
Side: Gjelder ikke  
Stue: US SOP STUE 44

**Status**

Ikke klarert av kirurg  
Ikke klarert av anestesi

**Utsstyr**

Tube: Ikke angitt

**Operasjonstype**

GYN Unilateral salpingo-ooforektomi åpen nCare

**Diagnose**

Mangler

Planlegges manuelt

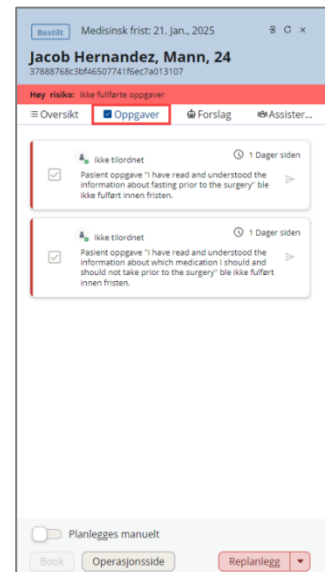
Book Operasjonsside Replanlegg

### 2.3.2 Oppgaver-fanen

Her finner man en samlet oversikt over oppgaver knyttet til operasjonen. Fra sidepanelet kan du sende oppgaver til ansvarlig, og markere oppgaver som fullført.

Se fremgangsmåte for *Håndtere oppgaver fra sidepanelet i Pasientkoordinators arbeidsoppgaver i sidepanel.*

For å se andre oppgaver som tilhører koordinator se *Oppgaver-* under punktet *Pasientkoordinators operasjonsside.*



### 2.3.3 Forslag-fanen

Forslag-fanen tillater deg å søke på planforslag for operasjonen du har åpnet sidepanelet til.

*Forslag* er den delen av kontrolltårn som gir deg anbefalinger om tidspunkt for operasjoner i operasjonsprogrammet i kalenderen. Disse anbefalingene er utarbeidet av Kontrolltårnet for å sikre effektiv bruk av ressurser og tid.

#### Navigasjon til Forslag

For å få tilgang til forslag, Klikk på **Forslag** i sidepanelet. Deretter klikk **Søk**.

#### Forslag brukes i følgende arbeidsoppgaver:

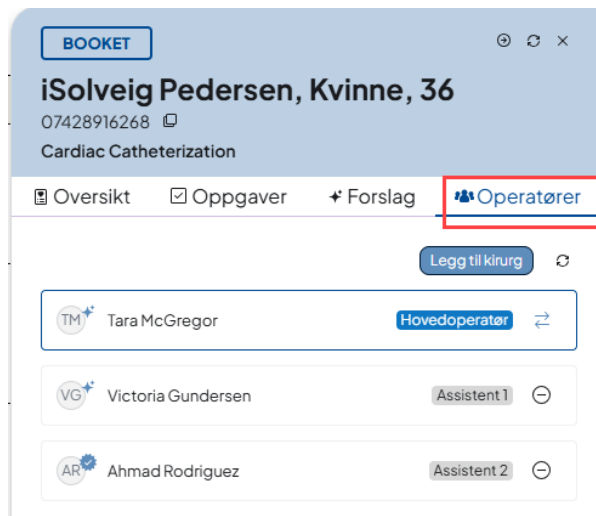
- Forslag til plassering i kalenderen.
- Planlegge operasjoner fra Må planlegges- fanen

Disse fremgangsmåtene gir deg detaljerte trinn for hvordan du kan bruke *Forslag*.



### 2.3.4 Operatører -fanen

*Operatører* gir en oversikt over kirurger i listeform. Her er det mulig å fjerne kirurger ved å klikke på **Fjern kirurg** (minus-tegnet). Du kan også legge til hovedkirurger og assisterende kirurger\* som skal delta på inngrepet.



Et symbol ved siden av initialene til kirurgen indikerer om kirurgen er et forslag fra Kontrolltårn eller om den er valgt av bruker:



Kirurg er foreslått av planleggingsstøtten.



Kirurg er etterspurt av bekreftet bruker.

Dette betyr at kirurgen er satt fra DIPS eller endret i Kontrolltårn av bruker.

\*Dersom du legger til assisterende kirurger vil disse bli markert med nummerering:

Assistent 1

Assistent 2

### 2.3.5 Pasientkoordinators arbeidsoppgaver i sidepanel

En pasientkoordinator vil finne flere av funksjonene i sidepanelet nyttige i sitt arbeid. I dette kapitlet skal vi ta for oss hvilke arbeidsoppgaver pasientkoordinator kan komme over og fremgangsmåten for disse.

#### 2.3.5.1 Endre hovedkirurg i sidepanel

##### Endre hovedkirurg fra Operatør- fanen:

1. Klikk på **Endre hovedkirurg** (pilene).
2. Søk eller velg ønsket kirurg fra listen.

Kirurger under seksjonen *Forslag* i nedtrekkslisten er kirurger foreslått fra Kontrolltårn. I tillegg vil ulike indikatorer under seksjonen *Alle* gi deg en indikasjon på hvilke kirurger som står som ledige fra GAT:

|                                                                                                |                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Grønn<br>   | Kirurgen er registrert som ledig i GAT og har ikke operasjoner i tidsrommet. |
| Rød<br>     | Kirurgen er ikke ledig i tidsrommet.                                         |
| Hvit<br>    | Kontrolltårn har ikke tilgjengelig informasjon fra GAT om operatøren.        |
| Stjerne<br> | Kirurgen er nominert av leder til denne operasjonstypen.                     |

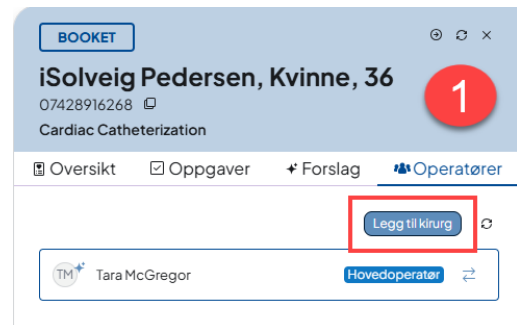
3. Klikk **Bekreft endring** for å bekrefte valg av ny kirurg. Endringen du gjør vil også oppdateres i Dips.

### 2.3.5.2 Endre assisterende kirurger i sidepanel

Fra *Operatører-fanen* er det mulig å legge til og fjerne assisterende operatører som deltakere på operasjonen.

Fremgangsmåte:

1. Klikk på **Legg til kirurg**.

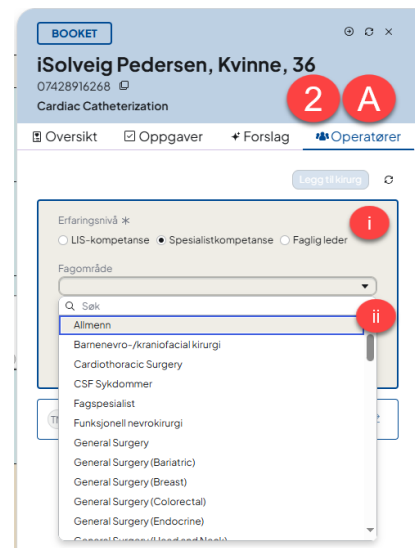


2. Her er det to valg, enten velg erfaringsnivå og spesialisitet(a) eller velg en spesifikk kirurg(b).

**a. Velg erfaringsnivå og spesialisitet.** På denne måten vil du sette kriterier for Kontrolltårn.

- i. Huk av for ønsket erfaringsnivå.
- ii. Søke eller velg en spesialisitet fra gardenen.
- iii. **Klikk Lagre.**
- iv. For å fjerne kirurger klikk på **Fjern kirurg** (minus-tegnet).

I løpet av neste natt vil Kontrolltårn finne en kirurg som støtter kvalifikasjonene.

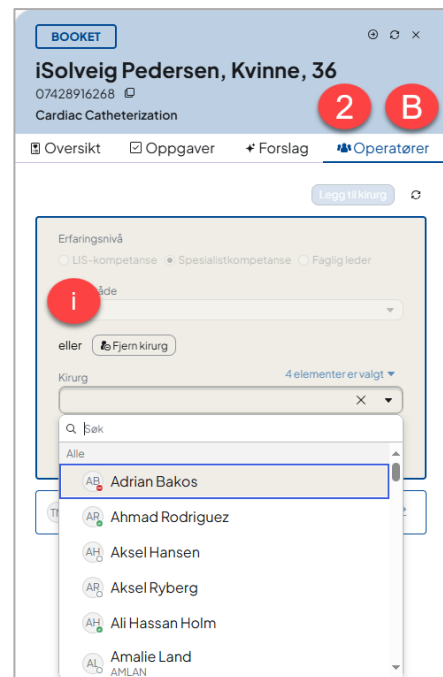
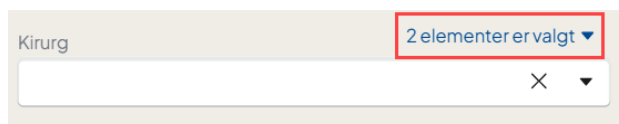


eller

**b. Velg en spesifikk kirurg.**

- i. Klikk **Velg kirurg**. Søk eller velg ønsket kirurg fra gardenen.

Dersom listen over kirurger ikke er spesifisert nok kan du Kikke på «elementer valgt» for å filtrere på hvilken avdeling/seksjon sine kirurger som viser i nedtrekksmenyen.



Kirurger under seksjonen «Forslag» i nedtrekkslisten er kirurger foreslått fra Kontrolltårn. I tillegg vil ulike indikatorer under seksjonen «Alle» gi deg en indikasjon på hvilke kirurger som står som ledige fra GAT:

|                                                                                                    |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Grønn</p>    | <p>Kirurgen er registrert som ledig i GAT og har ikke operasjoner i tidsrommet.</p> |
| <p>Rød</p>      | <p>Kirurgen er ikke ledig i tidsrommet.</p>                                         |
| <p>Hvit</p>     | <p>Kontrolltårn har ikke tilgjengelig informasjon fra GAT om operatøren.</p>        |
| <p>Stjerne</p>  | <p>Kirurgen er nominert av leder til denne operasjonstypen.</p>                     |

- ii. Dersom du ikke ønsker å velge en spesifikk kirurg, lukk fanen ved å klikke X i enden av søkefeltet.
- iii. Klikk **Lagre**.
- iv. For å fjerne kirurger klikk på **Fjern kirurg** (minus-tegnet).

### 2.3.5.3 Replanlegg operasjon fra sidepanel

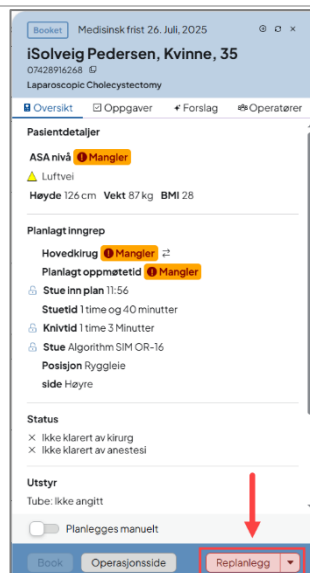
*Funksjonalitet er ikke aktiv i Kontrolltårn per januar 2026.*

Replanlegg operasjon sender operasjonen til *Må planlegges*-køen slik at den kan bli planlagt senere. Dersom operasjonen er satt til «Planlegges manuelt» vil den replanlegges til *Haste- køen*.

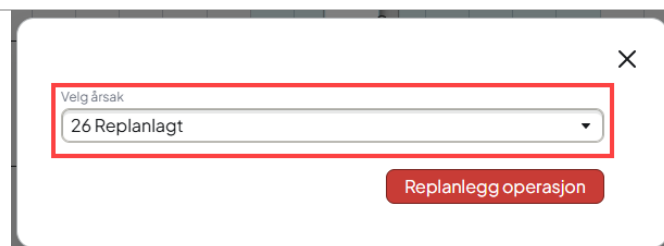
#### Fremgangsmåte:

1. Klikk på operasjonsbrikken til den operasjonen du ønsker å replanlegge.

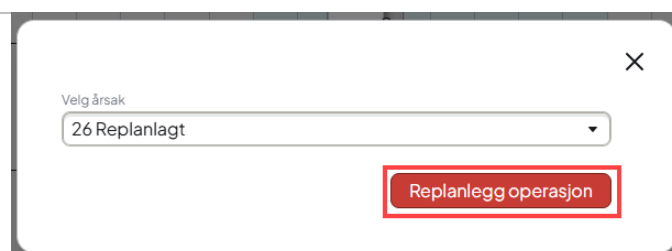
I sidepanelet på den valgte operasjonen, klikk på knappen **Replanlegg**.



3. Velg årsak for replanlegging



5. For å godkjenne, klikk **Replanlegg operasjon**



### 2.3.5.4 Kanseller operasjon fra operasjonsprogrammet

*Funksjonalitet er ikke aktiv i Kontrolltårn per januar 2026.*

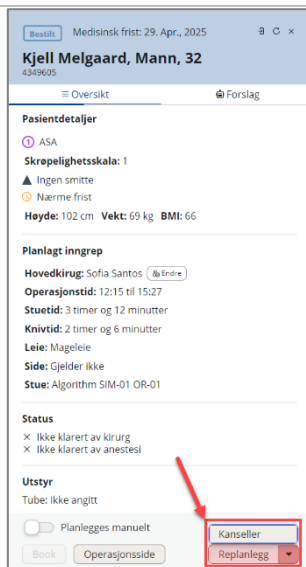
Kansellering av operasjonen betyr at man fjerner operasjonen fra Operasjonsprogrammet.

Operasjonen kommer derfor ikke til å gjennomføres.

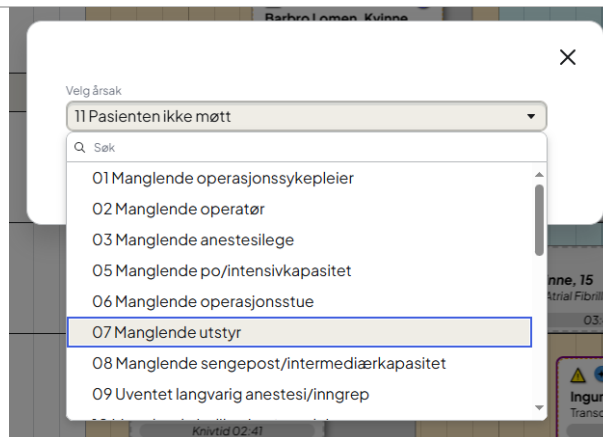
#### Fremgangsmåte:

1. Klikk på operasjonsbrikken til den operasjonen du ønsker å kansellere.

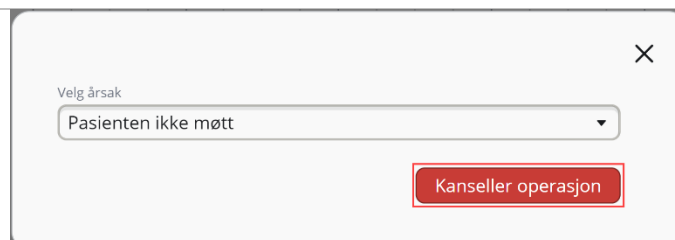
I sidepanelet på den valgte operasjonen, klikk på pilen ved knappen **Replanlegg**. Klikk på **kanseller** knappen.



3. Velg årsak for kansellering fra listen.



5. For å godkjenne, klikk **Kanseller operasjon**.

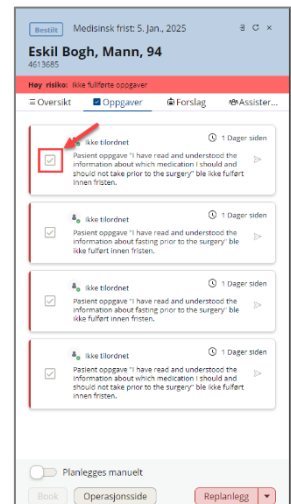


### 2.3.5.5 Håndtere oppgaver fra sidepanelet

På fanen *Oppgaver* i sidepanelet finner man en samlet oversikt over oppgaver knyttet til operasjonen. Her kan du videresende oppgaver, og markere oppgaver som fullført. Oppgavene som er synlige her er laget fra *Operasjonssiden* til pasienten.

#### Marker oppgave som fullført:

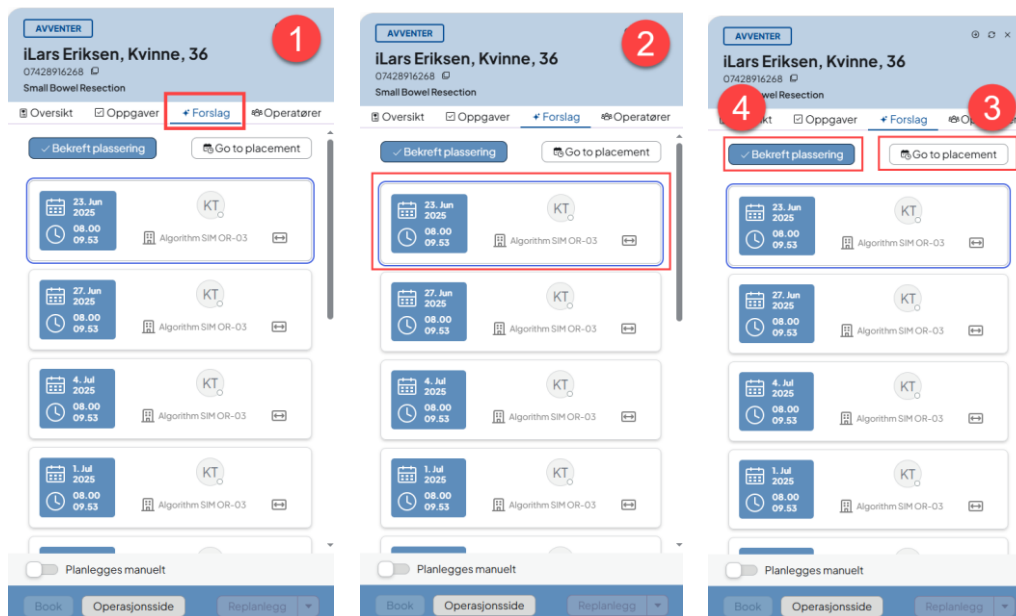
Klikk på huk av ikonet til venstre for oppgaven for å markere oppgaven som fullført. Da vil oppgaven være synlig som fullført nederst i oppgaveoversikten.



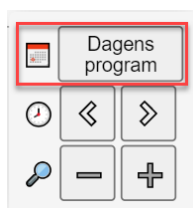
For å se andre oppgaver som tilhører koordinatoren se *Oppgaver* under punktet Pasientkoordinators operasjonsside.

### 2.3.5.6 Forslag til plassering i kalenderen

1. I sidepanelet til den valgte operasjonen, velg «Forslag» fanen og klikk **Søk**.
2. Velg ønsket tidspunkt fra listen med forslag fra Kontrolltårnet.
3. Klikk på **Gå til valgt plassering** (Go to placement).
4. Hvis forslag er akseptabelt, klikk **Bekreft plassering**.



5. Dobbeltsjekk at inngrep er synlig på valgt plassering i kalenderen. Operasjonen vil få status som *Foreslått* i kalenderen. Book operasjonen for å bekrefte plasseringen. For fremgangsmåte se Book en operasjon i kalenderen.  
Klikk **Dagens program** i verktøyboks i nedre høyre hjørne i kalendervisningen.  
For å komme tilbake til dagsprogrammet.



## 2.4 Pasientkoordinators operasjonsside

Operasjonssiden gir en mer detaljert oversikt over pasientinformasjon og detaljer om inngrepet.

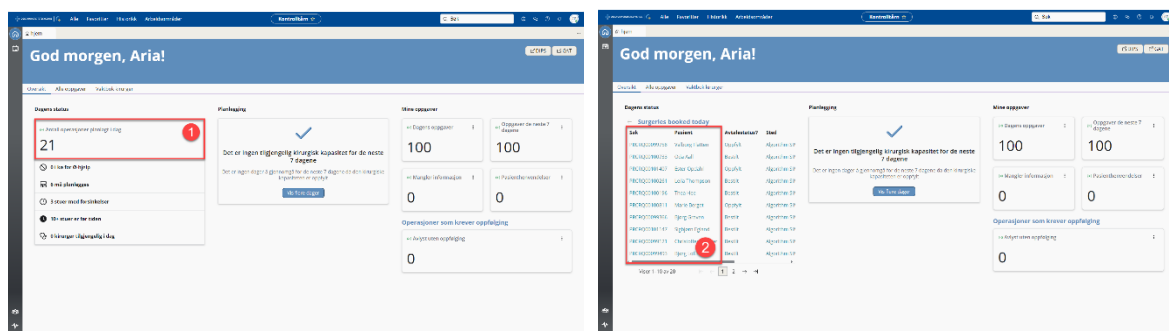
Pasientkoordinator kan navigere seg til operasjonssiden på to måter, enten fra *Hjemmesiden* eller *Kalenderen*.

### 2.4.1 Navigasjon til operasjonsside

#### 2.4.1.1 Fra Hjemmesiden til operasjonsside

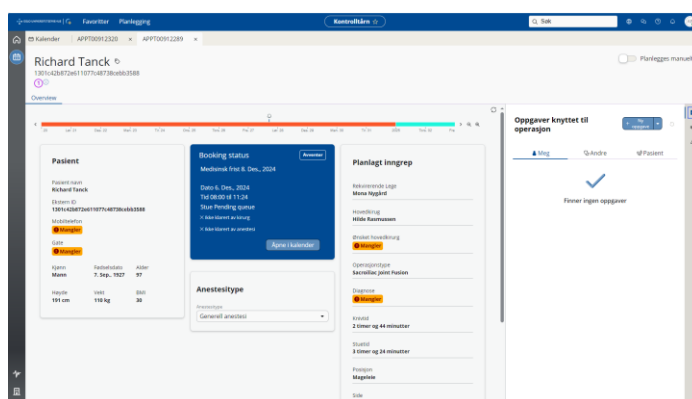
Fremgangsmåte:

1. Klikk på tallet for **Antall operasjoner i dag**. Da kommer du inn på en listevissning av dagens planlagte operasjoner.
2. Klikk på Operasjonsnummer for pasienten du ønsker å se nærmere på.



3. Da kommer du inn på operasjonssiden som viser en samlet oversikt over pasientopplysninger og detaljer om inngrepet som er planlagt.

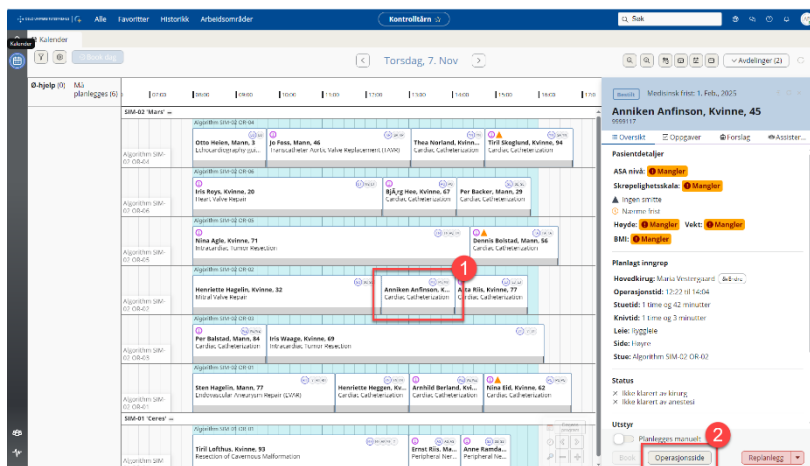
Informasjonen som er utfyllt og som ikke er mulig å redigere er hentet automatisk fra DIPS og GAT.



### 2.4.1.2 Fra Kalender til operasjonsside

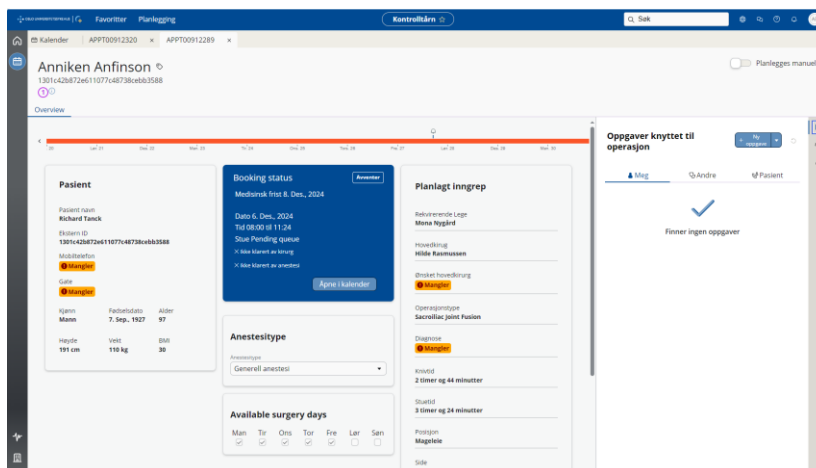
Fremgangsmåte:

1. I kalenderen klikk på operasjonsbrikken til pasienten du ønsker å få informasjon om.  
Da åpner sidepanelet med informasjon om pasient og inngrep seg til høyre i kalenderen.
2. Klikk på **Operasjonsside** nederst i sidepanelet.



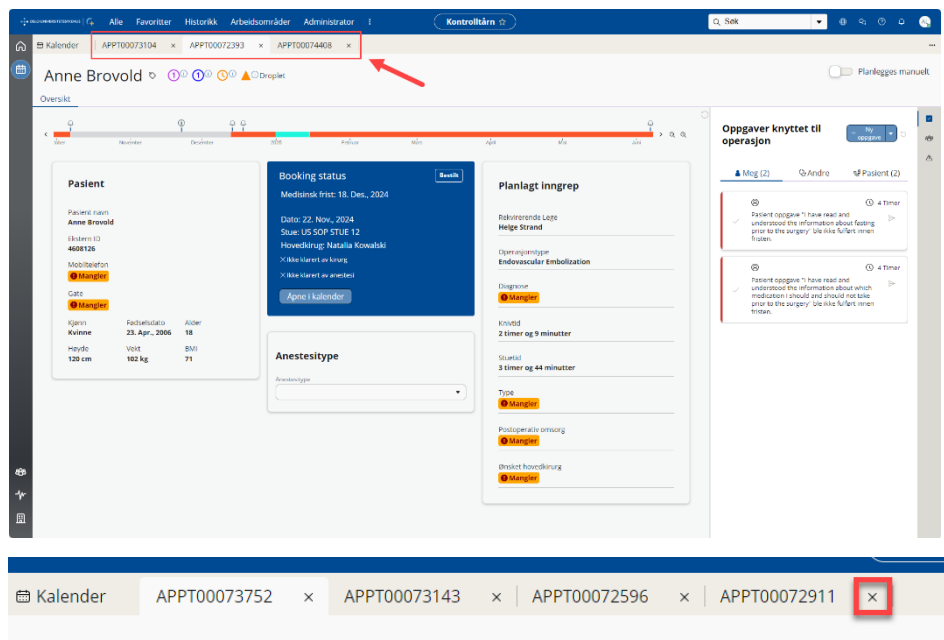
3. Da kommer du inn på operasjonssiden som viser en samlet oversikt over pasientopplysninger og detaljer om inngrepet som er planlagt.

Informasjonen som er utfyllt og som ikke er mulig å redigere er hentet automatisk fra DIPS og GAT.



### 2.4.1.3 Besøkte operasjonssider

For hver pasient du åpner operasjonssiden til, vil de lagres som saker øverst under verktøybanneret. Dette gjør at du raskt kan finne frem til pasienter du har vært innom tidligere. Sakene vil være synlige fra alle sidene i Kontrolltårn. Dersom du ønsker å fjerne fanene, kan du gjøre dette ved å klikke på krysset.



## 2.4.2 Oversikt

Oversikt på operasjonssiden samler informasjon om pasient og inngrep i ulike seksjoner som presenteres her.

### 2.4.2.1 Pasient

Denne seksjonen tilgjengeliggjør aktuell informasjon om pasienten. Informasjonen hentes automatisk ut fra DIPS.

**Pasient**

Pasient navn  
**iMagnus Hansen**

Fødselsnummer  
**07428916268**

Mobiltelefon  
**50050581**

Adresse  
**Patientveien 155**

Kjønn  
**Kvinne**

Fødselsdato  
**7. Feb., 1989**

Alder  
**36**

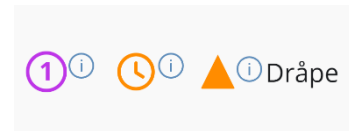
Høyde  
**191 cm**

Vekt  
**115 kg**

BMI  
**27**

#### 2.4.2.2 Informasjons symboler

Tilstand informerer om pasientens ASA score, smitte og annen kritisk informasjon. Ved å holde pekeren over symbolet gir det deg en beskrivelse av betydning til symbolet.



#### Mangler

Informasjonen som vises i operasjonssiden er automatisk overført fra DIPS og GAT. Dersom det mangler informasjon i denne oversikten, vil dette bli indikert med en advarselboks merket «!Mangler». Når en advarselboks «!Mangler» vises, betyr det at nødvendig informasjon ikke er dokumentert i DIPS. Det aktuelle helsepersonellet må fylle inn den manglende informasjonen direkte i DIPS for å fjerne varslingen.



#### 2.4.2.3 Merknad- ikon

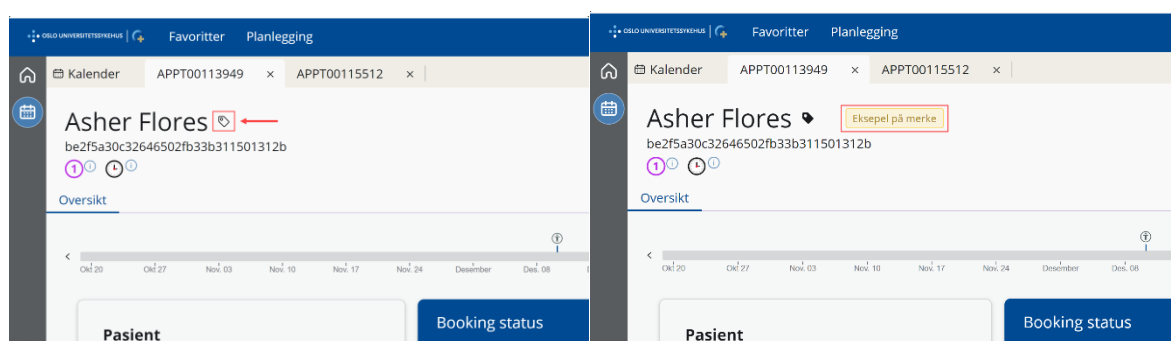
Ved siden av navnet til pasienten finner du et ikon av en «merkelapp», ved å klikke på denne kan du legge til enkle merknader om pasienten eller operasjonen. Vær bevisst på informasjonen du legger inn, da denne er synlig for alle.

Et Merknad- ikon er synlig på operasjonsbrikken hvis det er opprettet en merknad på operasjonssiden. Når du holder pekeren over symbolet får du informasjon om merknaden/ene som er på pasienten.

Fremgangsmåter:

Opprette merknad

1. Klikk på merknad- ikonet.
2. Skriv inn merknad.
3. Klikk Enter for å opprette merknaden. Merknaden vil da bli synlig til høyre for merkelapp-symbolet.



Slette merknad

1. Klikk på merknad- ikonet.
2. Klikk på X til høyre for merknaden du ønsker å slette.

#### 2.4.2.4 Booking status

Denne seksjonen informerer om status for operasjonen og annen informasjon relevant for statusen.

Forskjellige statusmuligheter:

- Foreslått
- Avventer
- Booket
- Oppfylt
- Avbrutt

**Booking status** Booket

Medisinsk frist 12. Juni, 2025

Dato 9. Des., 2024  
Tid 11:38 til 13:16  
Stue Algorithm SIM OR-07

✕ Ikke klarert av kirurg  
✕ Ikke klarert av anestesi

Åpne i kalender

**Røde markeringer** til høyre for opplysningene viser verdien som er satt i DIPS. **3 Timer 51 minutter**

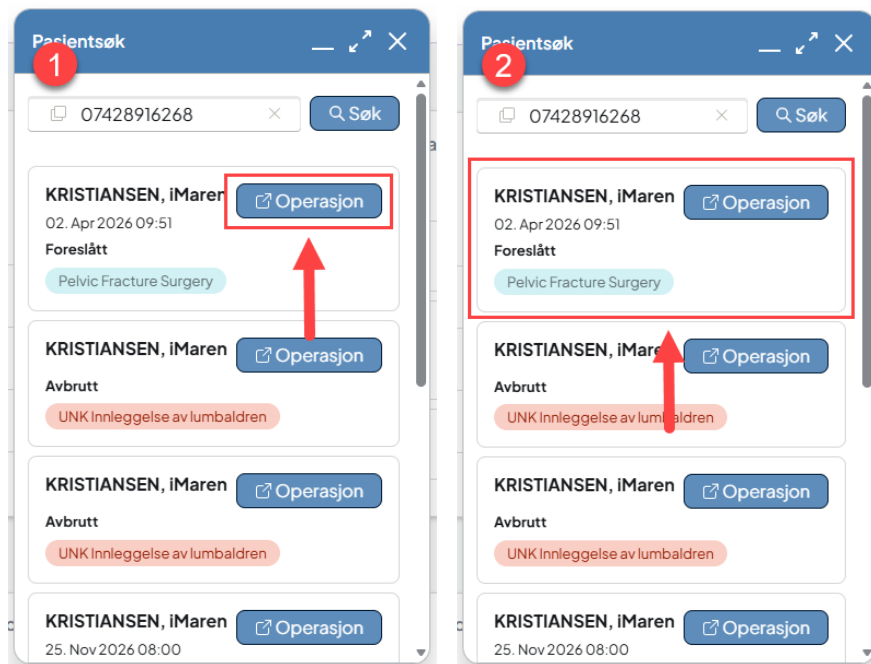
Ved å klikke på **Åpne i kalender**, vil kalenderoversikten for den aktuelle dagen åpne seg.

#### 2.4.2.5 Pasientsøk

Fra alle flatene i Kontrolltårn er det mulig å gjøre et *Pasientsøk*. Her er det mulig å søke opp inngrep per pasient med fødselsnummer eller pasient.id.

The screenshot displays the 'Kontrolltårn' application interface. At the top, there's a navigation bar with 'Favoritter', 'Planlegging', and 'Administrasjon'. Below this, a patient profile for 'JOHANSEN, iEirik • Kvinne • 36' is shown. A search modal is open, displaying 'Fant ingen resultater' (No results found). A red arrow points to the 'Pasientsøk' button in the top right corner of the main window. The interface includes a calendar view, a booking status section, and a task list on the right.

Fra pasientsøket kan du enten klikke deg inn på Operasjonssiden(1) eller flyttes til operasjonen sin plassering i kalenderen(2). Status på operasjonen (eks. foreslått, ventende, fullført) gir deg en indikasjon på operasjonens plassering.



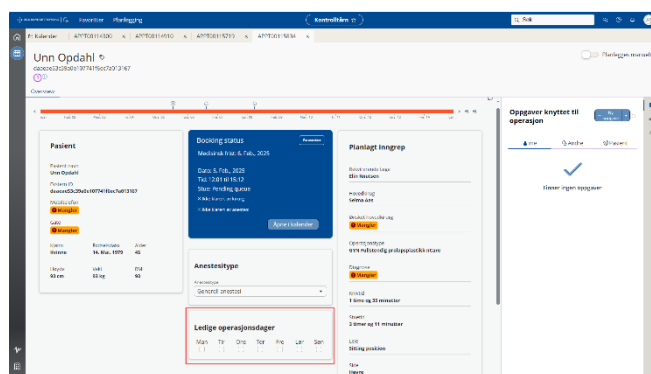
#### 2.4.2.6 Anestesitype

Under *Anestesitype* har du mulighet til å velge type anestesi som er nødvendig for operasjonen. Har kan du velge fra nedtrekks listen.

**Anestesitype**
  
Anestesitype
  
Generell anestesi

#### 2.4.2.7 Ledige operasjonsdager

Noen operasjonstyper kan kun utføres spesifikke dager. Gjennom å huke av de aktuelle dagene vil planleggingsstøtten ta hensyn til dette når den kommer med forslag. Hvilke dager som er huket av vil derfor være basert på historikk for operasjonen eller valg tatt av pasientkoordinator.



**Ledige operasjonsdager**
  
Man Tir Ons Tor Fre Lør Søn
  
☐ ☒ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐

#### 2.4.2.8 Planlagt inngrep

Denne seksjonen tilgjengeliggjør aktuell informasjon om inngrepet som skal gjennomføres. Informasjonen hentes ut fra DIPS.

|                                                                  |                                       |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Planlagt inngrep                                                 |                                       |
| Hovedkirurg<br>Margrete Løkke                                    |                                       |
| Ønsket hovedkirurg<br>Mangler                                    |                                       |
| Operasjonstype<br>Gastrectomy (Partial or Total Stomach Removal) |                                       |
| Diagnose<br>Mangler                                              |                                       |
| Knivtid<br>2 Timer 41 minutter                                   | Vardi fra DIPS<br>2 Timer 28 minutter |
| Skutetid<br>3 Timer 16 minutter                                  |                                       |
| posisjon<br>Ryggleie                                             |                                       |
| side<br>Venstre                                                  |                                       |
| Type<br>Mangler                                                  |                                       |
| Tub<br>Ikke angitt                                               |                                       |
| Postoperativ omsorg<br>Mangler                                   |                                       |

#### 2.4.2.9 Planlegges manuelt

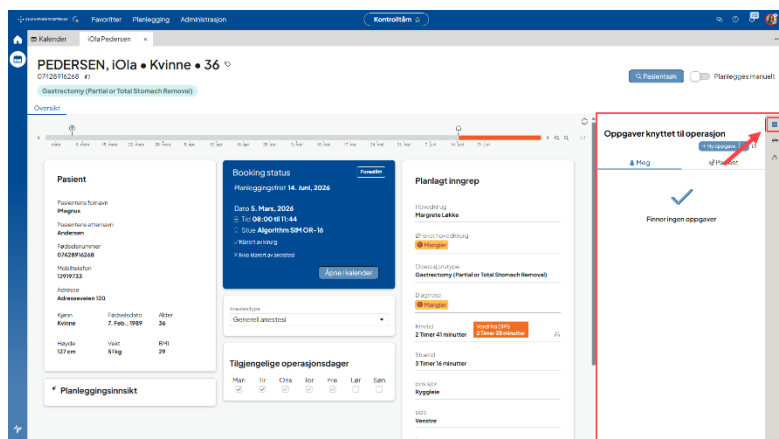
For at operasjonen ikke skal planlegges av Kontrolltårnet, men kun manuelt, aktiver knappen.

##### Planlegges manuelt

☐ Planlegges manuelt

#### 2.4.2.10 Oppgaver-panelet

Oppgaver knyttet til operasjonen finner du inne på operasjonssiden. Oppgavebehandlingsoversikten er lokalisert i den grå kolonnen til høyre for seksjonen planlagte inngrep. Klikk på huk av ikonet for å åpne og lukke fanen med oppgaveoversikt. Oppgaver sorteres etter opprettelsestidspunkt, der de nyeste kommer øverst.



Denne fanen viser oppgaver knyttet til enten *Meg* eller *Pasient*.

Oppgaver som har en kommende frist er fargekodet, slik at oppgaver med svært kort tidsfrist er markert med rød og oppgaver med nærmende tidsfrist er markert med gul. På denne måten kan du som pasientkoordinator prioritere disse oppgavene og dermed minske sjansen for at operasjonen blir strøket.

En oppgave som er fullført kan markeres som gjort ved å klikke på huk av ikonet til venstre for oppgaven.

### 2.4.2.11 Assisterende kirurger- panelet

I dette panelet kan du legge til ønsket erfaringsnivå, spesialitet eller en spesifikk kirurg.

The screenshot displays the 'Assisterende kirurger- panelet' for patient iLars Nilsen. The interface includes a top navigation bar with 'Favoritter', 'Planlegging', and 'Administrasjon'. The main content area is divided into several sections: 'Pasient' (Patient) with personal details, 'Booking status' showing a medical deadline and a 'Mangler' status, 'Planlagt inngrep' (Planned procedure) with details for a 'Sentinel Lymph Node Biopsy', and 'Tilgjengelige operasjonsdager' (Available operation days). A red arrow points to the 'Legg til kirurg' button in the top right corner of the panel.

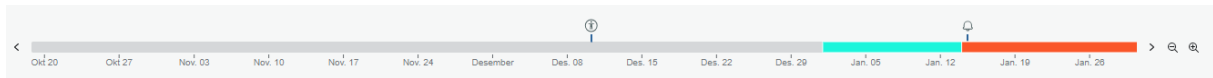
### 2.4.2.12 Frister-panelet

Gir deg en oversikt over frister aktuelle for operasjonen.

The screenshot displays the 'Frister-panelet' for patient Asher Flores. The interface includes a top navigation bar with 'Favoritter', 'Planlegging', and 'Kontrolltårn'. The main content area is divided into several sections: 'Pasient' (Patient) with personal details, 'Booking status' showing a medical deadline and a 'Mangler' status, 'Planlagt inngrep' (Planned procedure) with details for a 'GYN DIF med fullveggingsingrep på tarm og/eller blære nCare', and 'Frister relatert til operasjonen' (Deadlines related to the operation). A red arrow points to the 'Frister relatert til operasjonen' section in the top right corner of the panel.

Inne på frister- fanen er den en frist som alltid vil være synlig. Fristen er den medisinske tidsfristen til operasjonen og er hentet fra Dips. Denne har du ikke mulighet til å redigere i Kontrolltårn.

På fanen har du mulighet til å legge til datoer for tidligst mulig gjennomføring av operasjonen. Hvis det av ulike grunner dukker opp behov for å sette andre frister kan dette legges inn etter behov. Alle disse datoene blir illustrert i tidslinjen øverst på operasjonssiden.



Det **røde feltet** i tidslinjen representerer tidspunkt utenfor fristene. Som dermed er enten for tidlig for å gjennomføre operasjonen eller etter siste frist satt til gjennomføring av operasjonen.

Det **turkise feltet** illustrerer tidspunkt der pasienten har meldt inn strengt nødvendig fravær.

Det er dermed kun det **grå feltet** som planleggingsstøtten i Kontrolltårn henter som mulige tidspunkt for operasjonen



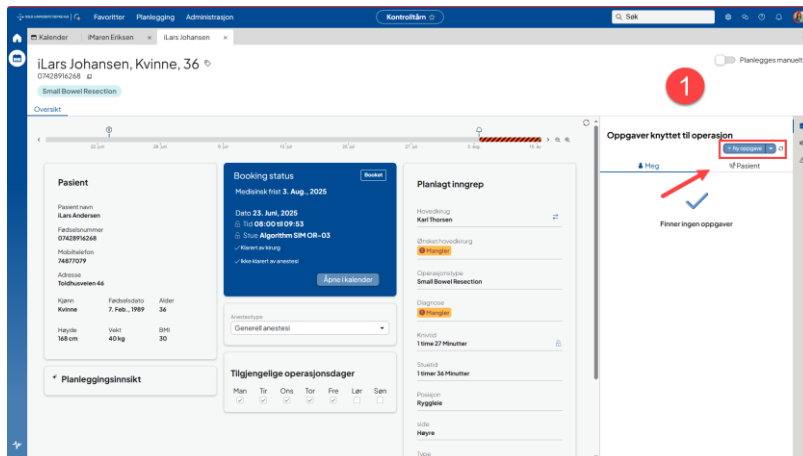
Dersom operasjonen er *booket* eller *planlagt* vil dato for planlagt inngrep markeres på tidslinjen representert av en person inne i en sirkel.

### 2.4.3 Pasientkoordinators arbeidsoppgaver på operasjonssiden

En pasientkoordinator vil finne flere av funksjonene på operasjonssiden nyttige i sitt arbeid. I dette kapitlet skal vi ta for oss hvilke arbeidsoppgaver pasientkoordinator kan komme over og fremgangsmåten for disse.

#### 2.4.3.1 Manuell opprettelse av oppgaver:

1. Klikk **+Ny oppgave**. Et vindu vil da åpne seg.



2. Legg til beskrivelse av oppgaven.
3. Sett frist for oppgaven ved å velge en dato.

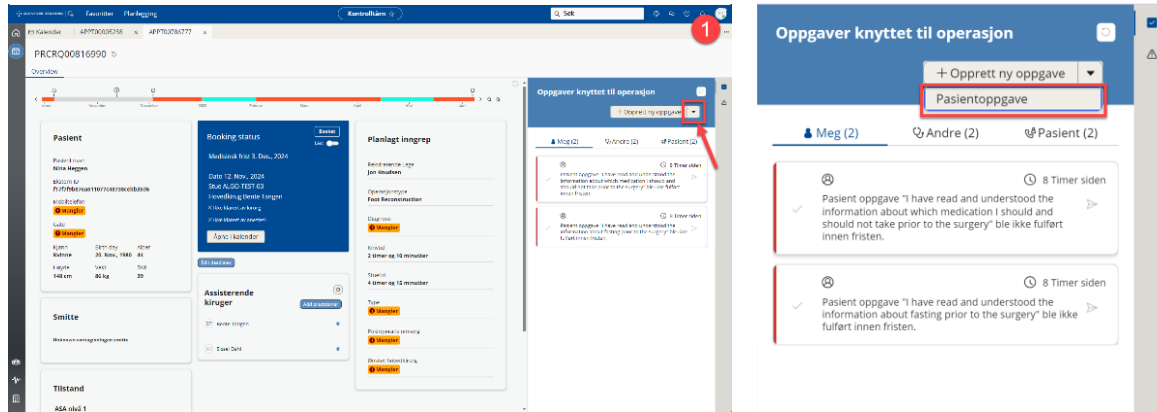
4. Klikk **Opprett oppgave**.

5. Oppgaven du har opprettet vil bli synlig under *Meg-fanen*.

### 2.4.3.2 Manuell opprettelse av pasientoppgaver

Funksjonalitet er ikke aktiv i Kontrolltårn per januar 2026.

1. Klikk pil ned på *opprett ny oppgave* og klikk på **Pasientoppgave**.



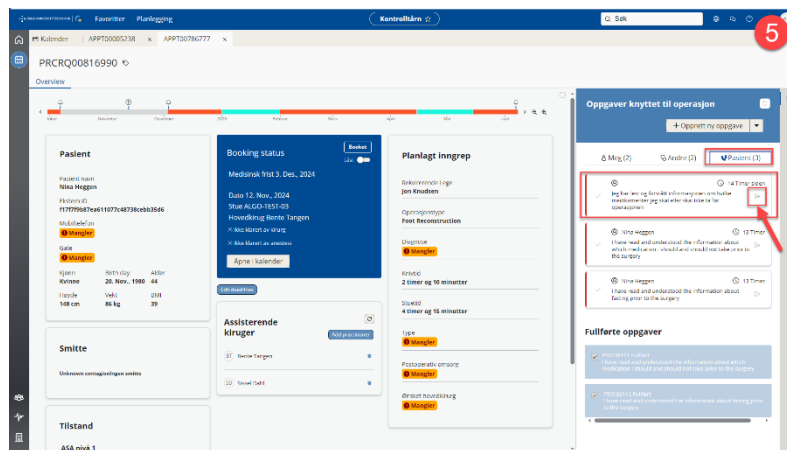
2. Du får to valg:
  - a. Velg forhåndsdefinert beskrivelse.
  - b. Skriv manuelt inn beskrivelsen.
3. Sett frist for oppgaven ved å velge en dato.
4. Klikk **Opprett oppgave**.



5. Under *Pasient* fanen, finn oppgaven og klikk dult ikonet. Da sendes et varsel til Pasientportalen om oppgaven.



## Pasientkoordinators operasjonsside

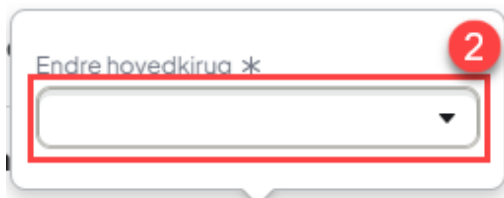


### 2.4.3.3 Endre hovedkirurg fra Operasjonssiden

På operasjonssiden kan du endre hovedkirurg fra *Assisterende operatør*- panelet.

Fremgangsmåte:

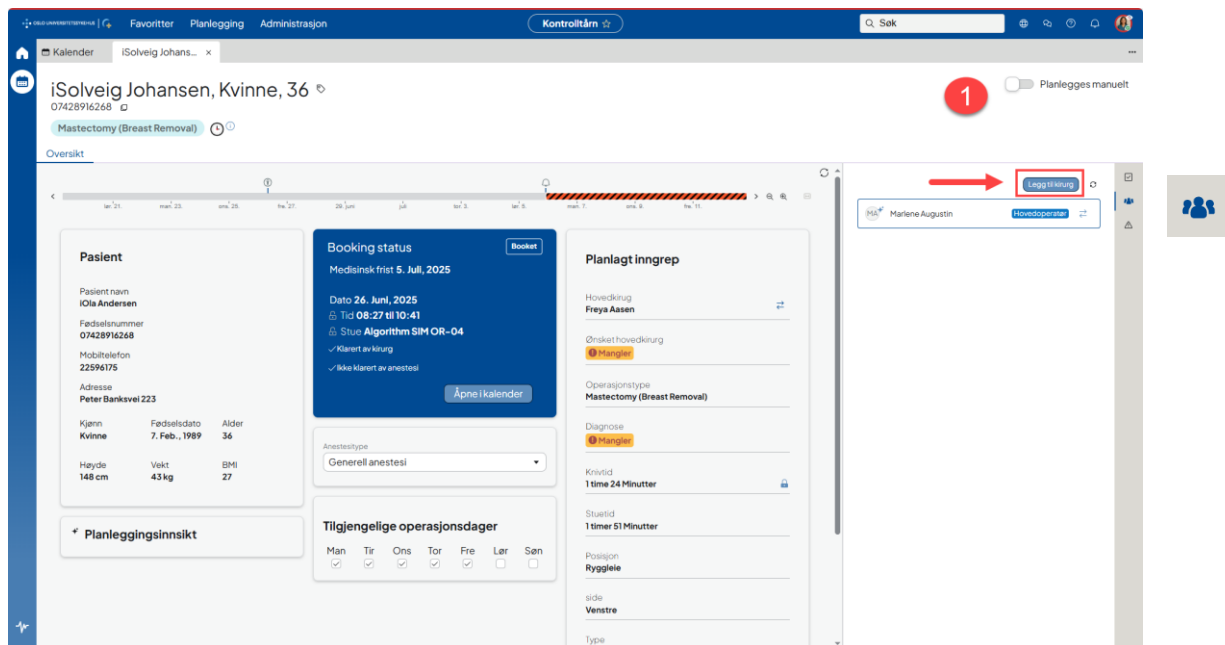
1. Klikk på **Endre hovedkirurg** (pilene). 
2. Søk eller velg ønsket kirurg fra listen.
3. Klikk **Bekreft endring** for å bekrefte valg av ny kirurg. Endringen du gjør vil også oppdateres i Dips.



#### 2.4.3.4 Endre assisterende kirurger fra operasjonssiden

I Assisterende kirurger- panelet kan du legge til ønsket erfaringsnivå, spesialisitet eller kirurg.

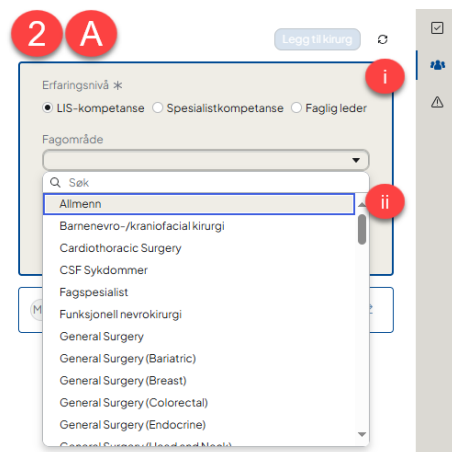
##### 1. Klikk på **Legg til kirurg**.



##### 2. Her er det to valg, enten velg erfaringsnivå og spesialisitet(a) eller velg en spesifikk kirurg(b).

**a. Velg erfaringsnivå og spesialisitet.** På denne måten vil du sette kriterier for Kontrolltårn.

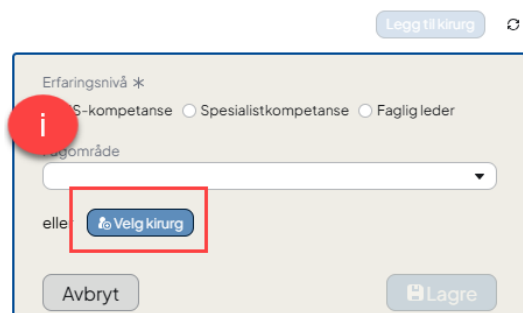
- Huk av for ønsket erfaringsnivå.
- Søke eller velg en spesialisitet fra gardenen.
- Klikk Lagre.**
- For å fjerne kirurger klikk på **Fjern kirurg** (minus-tegnet).



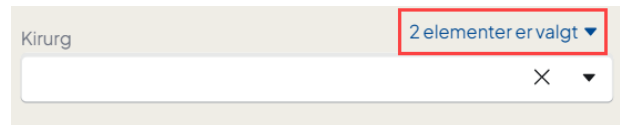
eller

**b. Velg en spesifikk kirurg.**

- Klikk **Velg kirurg**. Søk eller velg ønsket kirurg fra gardenen.



Dersom listen over kirurger ikke er spesifisert nok kan du klikke på *Elementer valgt* for å filtrere på hvilken avdeling/seksjon sine kirurger som viser i nedtrekksmenyen.



Kirurger under seksjonen «Forslag» i nedtrekkslisten er kirurger foreslått fra Kontrolltårn. I tillegg vil ulike indikatorer under seksjonen «Alle» gi deg en indikasjon på hvilke kirurger som står som ledige fra GAT:

|                                                                                                    |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Grønn</p>     | Kirurgen er registrert som ledig i GAT og har ikke operasjoner i tidsrommet. |
| <p>Rød</p>      | Kirurgen er ikke ledig i tidsrommet.                                         |
| <p>Hvit</p>     | Kontrolltårn har ikke tilgjengelig informasjon fra GAT om operatøren.        |
| <p>Stjerne</p>  | Kirurgen er nominert av leder til denne operasjonstypen.                     |

- ii. Dersom du ikke ønsker å velge en spesifikk kirurg, lukk fanen ved å klikke X i enden av søkefeltet.
- iii. Klikk **Lagre**.
- iv. For å fjerne kirurger klikk på **Fjern kirurg** (minus-tegnet).

#### 2.4.3.5 Opprette frister fra operasjonssiden

Fra frister- panelet får du en oversikt over aktuelle frister for operasjonen og har muligheten til å legge til nye.

Fremgangsmåte:

1. Klikk på **+ Ny dato**.
2. Velg om fristen skal være at operasjonen skal «planlegges før» eller «planlegges etter» datoen du setter.
3. Lag en etikett (navn) for fristen.
4. Klikk på datofeltet for å sette en dato. Du kan bruke datovelgeren eller skrive inn ønsket dato direkte i feltet.
5. Klikk **Opprett ny dato** for å bekrefte fristen du har satt. Fristen vil bli synlig i tidslinjen med en klokke og rødt felt før eller etter fristen avhengig av hvilken type frist du har opprettet.

The image shows two screenshots of a web form titled "Legg til ny dato".

The left screenshot shows the form with a red box around the radio buttons for "Planlegges før" (selected) and "Planlegges etter". A red circle with the number "2" is next to it.

The right screenshot shows the form with a red box around the "Opprett ny dato" button. A red circle with the number "5" is next to it. Another red circle with the number "4" is next to the "Etikett" input field.

Both screenshots show the following fields:

- Radio buttons: ☒ Planlegges før, ☐ Planlegges etter
- Etikett:
- Velg dato:
- Button: Opprett ny dato