

## Dokumentation – Extern provtagning för Närhälsan och Privata vårdgivare

## Innehåll

Sammanfattning .....	3
Vårdgivare, vad menas med detta? .....	3
Beskrivning journaldokumentation för Närhälsan .....	4
Beskrivning journaldokumentation för Närhälsan, lathund med bilder.....	5
1. Provtagning åt annan enhet inom Närhälsan .....	5
2. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till annan enhet .....	6
inom Närhälsan .....	6
3. Provtagning med svar till en enhet utanför Närhälsan .....	7
4. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till enhet .....	8
utanför Närhälsan .....	8
5. Registrering av KVÅ-kod-Gäller fr.o.m. 2018-01-01.....	9
Skapa fraslexikon .....	10
Exportera fraslexikon, gäller bara Närhälsan.....	11
Beskrivning journaldokumentation för Privata vårdgivare med bilder .....	14
1. Provtagning åt annan enhet inom den egna vårdgivaren.....	14
2. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till annan enhet inom den egna vårdgivaren.....	15
3. Provtagning med svar till en enhet utanför den egna vårdgivare .....	16
4. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till enhet utanför den egna enheten.....	17
5. Registrering av KVÅ-kod-Gäller fr.o.m. 2018-01-01.....	18

## Sammanfattning

### Vad innefattar en Extern provtagning?

Enligt de [Regionala medicinska riktlinjerna](#) för Extern provtagning, ingår inte provtagning/undersökning som kräver omedelbar medicinsk bedömning såsom EKG, BT, POX/PEF. Detta på grund av patientsäkerhetsskäl. I stället kan dessa utföras enligt remiss.

### Vårdgivare, vad menas med detta?

En vårdgivare kan vara Närhälsan, Praktikertjänst, SU, NÄL, SÄS, SKAS, Habilitering & Hälsa osv.

### All Extern provtagning ska journalföras fr o m 2017-09-01

**Bakgrund:** Idag utförs journaldokumentation för extern provtagning väldigt olika inom VG Regionen. Detta medför otillräcklig information vid spårbarhet av provflödet och statistikuttag.

Närhälsan Förvaltningsledning har 2017-01-31 beslutat att all provtagning åt annan enhet ska journalföras för att kvalitetssäkra provflödet och möjliggöra uttag av statistik.

Dokumentation ska göras på följande provtagningar:

1. Provtagning åt **annan enhet inom** Närhälsan/Privata vårdgivare
2. Hantering av prover tagna av annan vårdgivare, ex hemsjukvården (HSV) och med svar till **annan enhet inom** Närhälsan/Privata vårdgivare
3. Provtagning med svar till **enhet utanför** Närhälsan/Privata vårdgivare
4. Hantering av prover tagna av annan vårdgivare, ex hemsjukvården (HSV) och med svar till **enhet utanför** Närhälsan/Privata vårdgivare

**OBS! Ingen journaldokumentation ska göras på enhetens egna beställningar då provtagningen utförs i LabCenter.**

# Beskrivning journaldokumentation för Närhälsan

## 1. Provtagning åt annan enhet inom Närhälsan

- a. Nytt – Journalmallar – Extern provtagning
- b. Välj Kontakttyp-Notat om patient
- c. Välj Provtagning- Extern provtagning åt annan enhet inom Närhälsan
- d. Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas (skriv korttexten enligt fraslexikon och tryck ”shift + enter”) eller skriv direkt;  
*Provtagning utförd enligt ordination. Svarmottagare \*Närhälsan  
Enhets namn\* Ex. Provtagning utförd enligt ordination. Svarmottagare Närhälsan  
Kungshöjd VC.*
- e. Signera.

## 2. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till annan enhet inom Närhälsan

- a. Nytt – Journalmallar – Extern provtagning
- b. Välj Kontakttyp - Notat om patient
- c. Välj Provtagning – Hantering av prov inom Närhälsan
- d. Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas  
*Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport.  
Svarmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\*.  
Ex. Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport.  
Svarmottagare Närhälsan Kungshöjd VC.*
- e. Signera.

## 3. Provtagning med svar till en enhet utanför Närhälsan

- a. Nytt – Journalmallar – Extern provtagning
- b. Välj Kontakttyp-Notat om patient
- c. Välj Provtagning- Extern provtagning åt annan enhet utanför Närhälsan
- d. Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas  
*Provtagning utförd enligt ordination. Svarmottagare \*Mottagningens namn,  
sjukhus\*  
Ex. Provtagning utförd enligt ordination. Svarmottagare Onkologmottagningen SU.  
**KVÅ-kod kan vara aktuellt, var god se registrering av KVÅ-kod sid. 9***
- e. Signera.

## 4. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till enhet utanför Närhälsan

- a. Nytt – Journalmallar – Extern provtagning
- b. Välj Kontakttyp - Notat om patient
- c. Välj Provtagning – Hantering av prov utanför Närhälsan
- d. Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas  
*Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport.  
Svarmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\*.  
Ex. Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport.  
Svarmottagare Onkologmottagningen SU.*
- e. Signera.

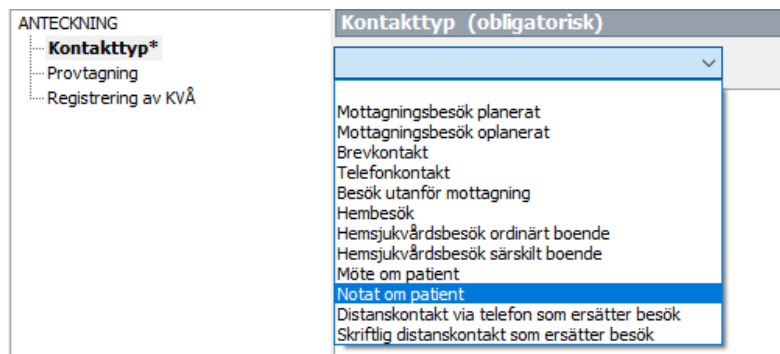
# Beskrivning journaldokumentation för Närhälsan, lathund med bilder

## 1. Provtagning åt annan enhet inom Närhälsan

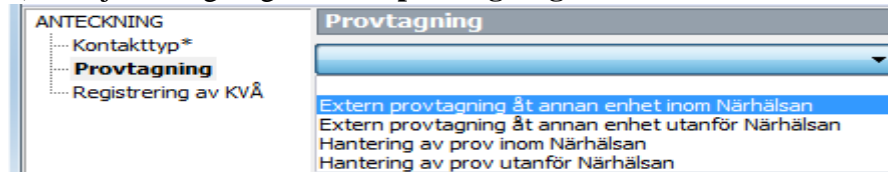
### a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning



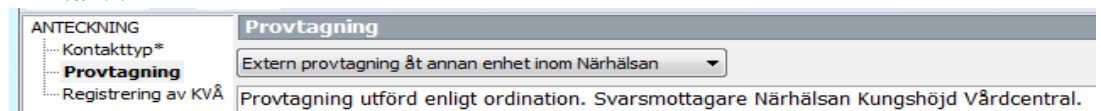
### b) Välj Kontakttyp-Notat om patient



### c) Välj Provtagning- Extern provtagning åt annan enhet inom Närhälsan



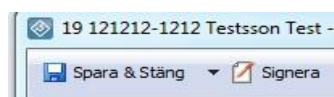
### d) **Skriv anteckning** enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas (skriv korttexten enligt fraslexikon och tryck "shift + enter") eller skriv direkt i rutan; "Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare \*Närhälsan, Enhetens namn\*".



**OBS! Ingen KVÅ-kod ska anges!**

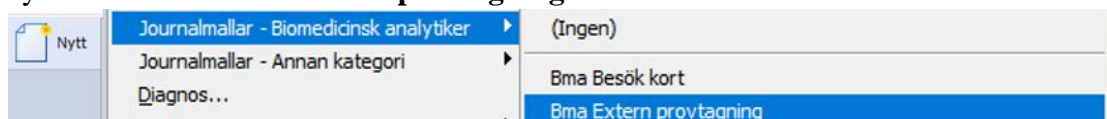
### e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*. Anteckningen hämtas upp för redigering och signering under *Mitt Arbete*.

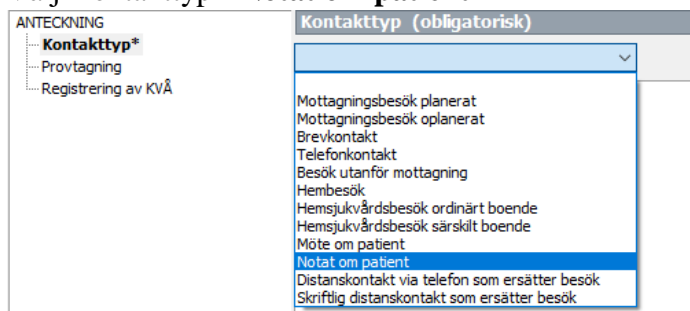


## 2. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till annan enhet inom Närhälsan

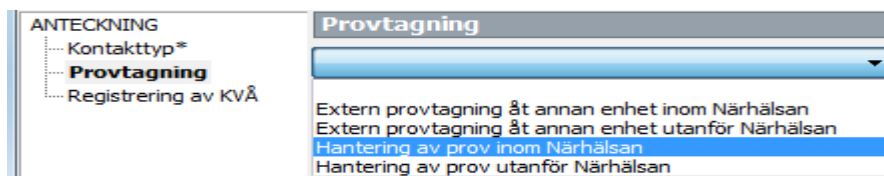
### a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning



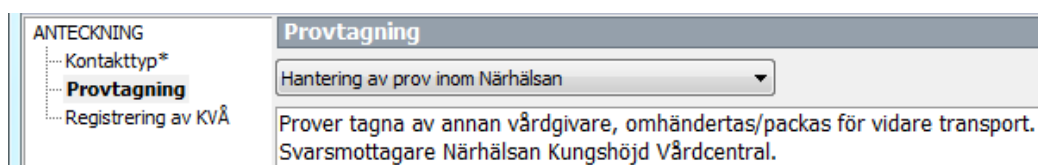
### b) Välj Kontakttyp - Notat om patient



### c) Välj Provtagning – Hantering av prov inom Närhälsan



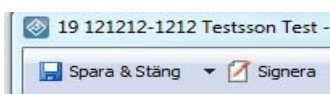
### d) **Skriv anteckning** enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas *Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport. Svarsmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\*.*



**OBS! Ingen KVÅ-kod ska anges!**

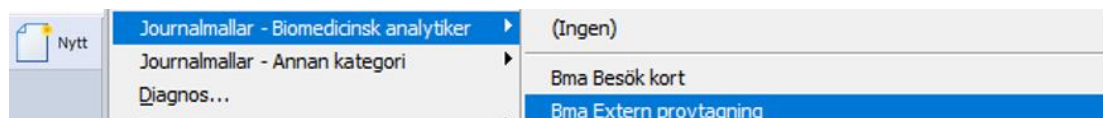
### e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*. Anteckningen hämtas upp för redigering under *Mitt Arbete* där det sedan ska signeras.

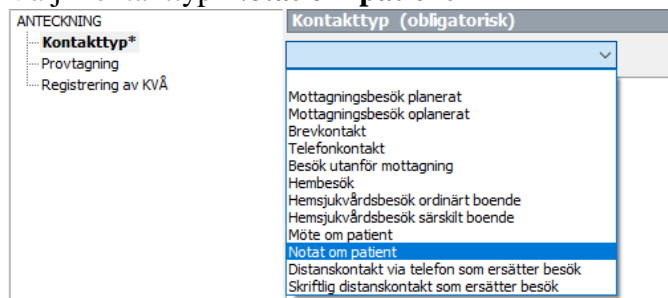


### 3. Provtagning med svar till en enhet utanför Närhälsan

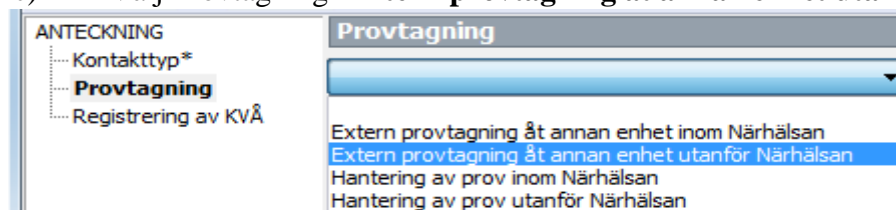
a) Nytt – Journalmallar – **Extern provtagning**



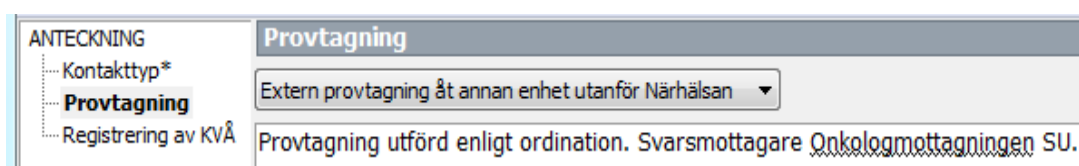
b) Välj **Kontakttyp-Notat om patient**



c) Välj **Provtagning- Extern provtagning åt annan enhet utanför Närhälsan**



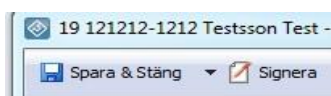
d) **Skriv anteckning** enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas  
*Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\**



**KVÅ-kod** kan vara aktuellt, var god se registrering av KVÅ-kod, sid 9.

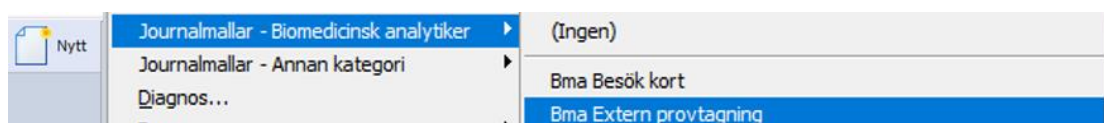
e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*. Anteckningen hämtas upp för redigering under *Mitt Arbete* där det sedan ska signeras.

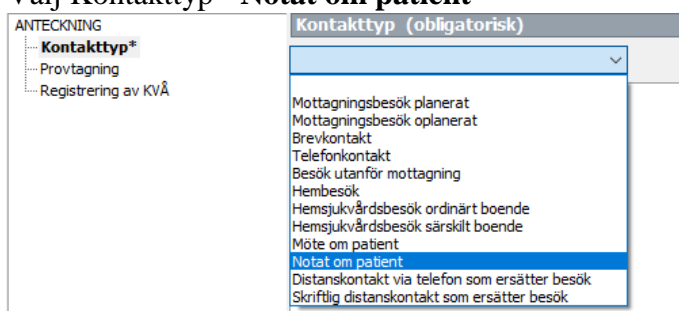


#### 4. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till enhet utanför Närhälsan

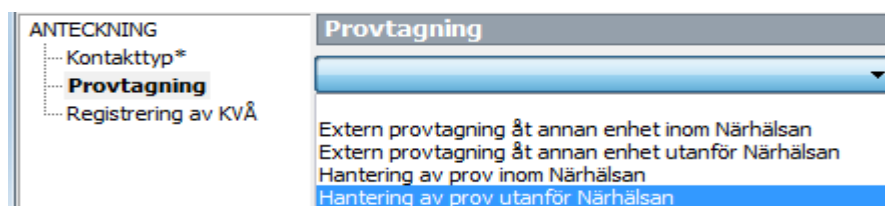
- a) Nytt – Journalmallar – **Extern provtagning**



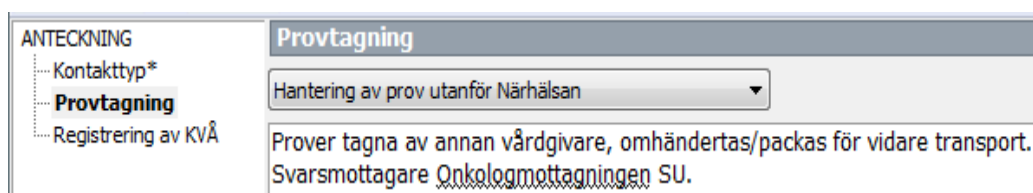
- b) Välj Kontakttyp - **Notat om patient**



- c) Välj Provtagning – **Hantering av prov utanför Närhälsan**

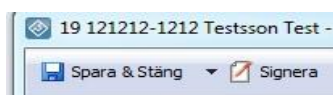


- d) **Skriv anteckning** enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas  
*Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertars/packas för vidare transport.  
Svarsmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\*.*



**OBS! Ingen KVÅ-kod ska anges!**

- e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.  
Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*. Anteckningen hämtas upp för redigering under *Mitt Arbete* där det sedan ska signeras.



## 5. Registrering av KVÅ-kod-Gäller fr.o.m. 2018-01-01

KVÅ- kod, UX410 ska anges i journalanteckning enligt [Regional medicinsk riktlinje Extern provtagning](#).

### Beskrivning:

Prover ordinerade från ett sjukhus inom regionen.

Denna KVÅ-kod ska registreras på ett notat då patienten kommer till vårdcentralen och provtagning utförts.

### Kodtext:


Extern mellanliggande provtagning

#### a) Markera **Registrering av KVÅ**



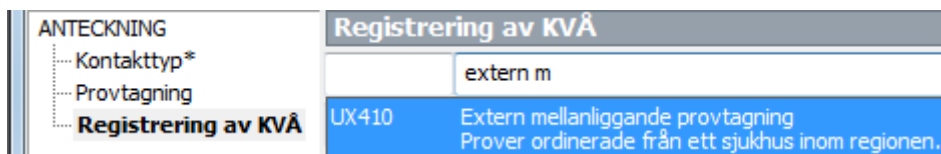
The screenshot shows a software interface with a left-hand menu under the heading 'ANTECKNING'. The menu items are 'Kontakttyp\*', 'Provtagning', and 'Registrering av KVÅ'. The 'Registrering av KVÅ' item is highlighted with a blue border. To the right, the main window is titled 'Registrering av KVÅ' and contains a search field with the text 'Sök i Op-/Åtgärdsregister...'

#### b) Skriv in KVÅ-koden, **UX410** i "kod-fältet"



The screenshot shows the 'Registrering av KVÅ' form. The left-hand menu is the same as in the previous screenshot. In the main window, the 'Kod-fältet' (code field) now contains 'ux410'. Below the search field, there is a list of search results. The first result is highlighted in blue and shows 'UX410' and the description 'Extern mellanliggande provtagning Prover ordinerade från ett sjukhus inom regionen.'

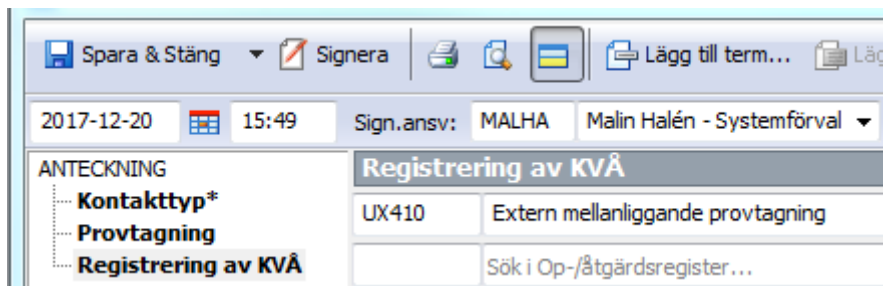
eller sök på *Extern mellanliggande provtagning*



The screenshot shows the 'Registrering av KVÅ' form. The search field now contains 'extern m'. The search results list is still visible, with the first result 'UX410' and its description highlighted in blue.

#### c) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*. Anteckningen hämtas upp för redigering under *Mitt Arbete* där det sedan ska signeras.



The screenshot shows the software interface with the 'Signera' button highlighted in the top toolbar. Below the toolbar, there is a status bar showing the date '2017-12-20', time '15:49', and 'Sign.ansv: MALHA Malin Halén - Systemförval'. The main window is titled 'Registrering av KVÅ' and shows the same search results as in the previous screenshots.



## Exportera fraslexikon, gäller bara Närhälsan

- Efter att aktuella fraser är skapade. Tryck på **Exportera** (se tidigare bild).
- Spara filen på Gemensam (G:) bild 2, på egna enheten bild 3, och därefter under en lämplig mapp ex Lab bild 4, samt namnge filen med ett igenkännande namn ex Fraslexikon Lab bild 5.
- Tryck **Spara**

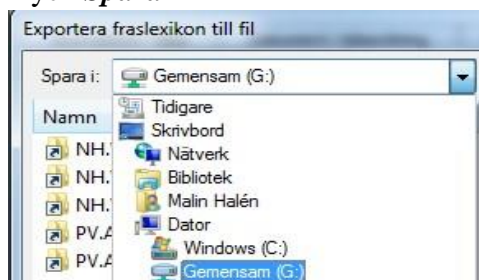


Bild 2

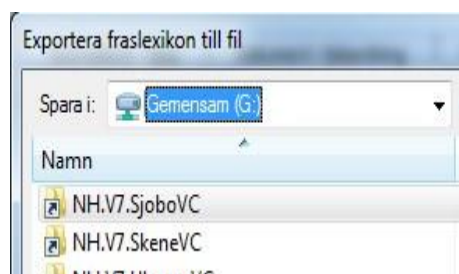


Bild 3

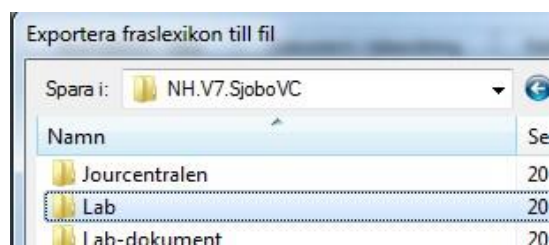


Bild 4

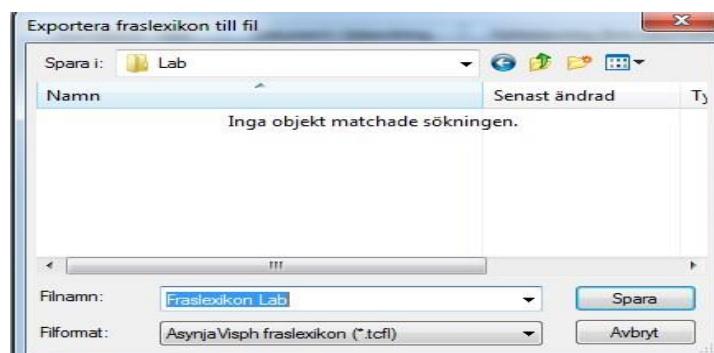


Bild 5

## Importera fraslexikon, gäller bara Närhälsan

- Den person som vill importera fraslexikon öppnar sitt fraslexikon via Systemmeny - Personliga inställningar – Fraslexikon och trycker på **Importera** (se bild 1 ovan).
- Klicka fram samma ”mappträd” där filen är sparad och sök på filnamnet för att finna rätt fil bild 6.
- Markera filnamnet och Tryck på **Öppna** bild 7.
- Nya fraser som importeras blir grönmärkerade samt får en grön bock bild 8.
- Tryck **OK**.



Bild 6

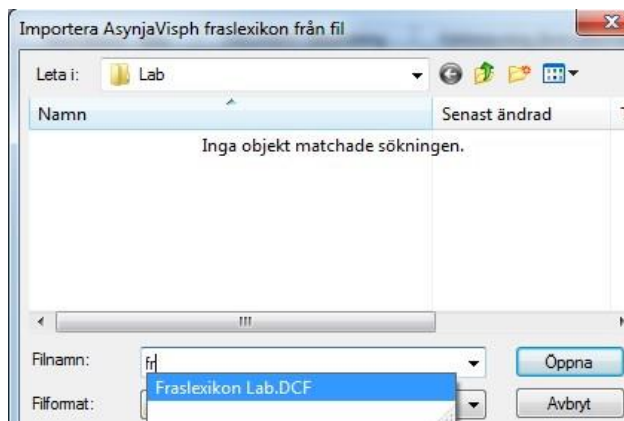


Bild 7

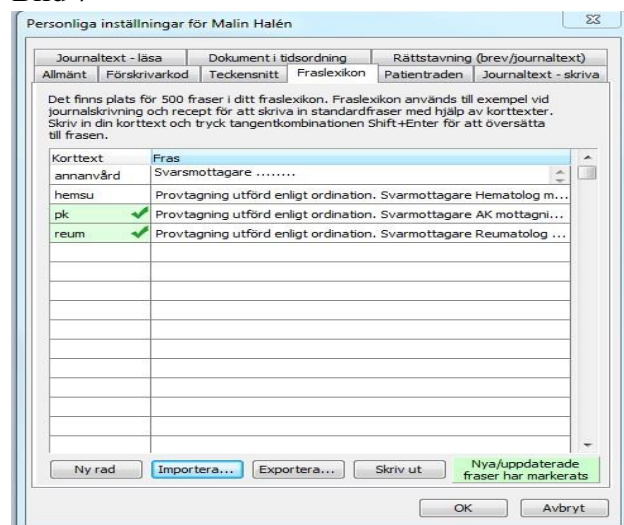


Bild 8

## Beskrivning journaldokumentation för Privata vårdgivare

### 1. Provtagning åt annan enhet inom den egna vårdgivaren

- a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare
- b) Välj Kontakttyp-Notat om patient
- c) Välj provtagning privat vårdgivare-Extern provtagning åt annan enhet inom den egna vårdgivaren
- d) Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas (skriv korttexten enligt fraslexikon och tryck ”shift + enter”) eller skriv direkt; *Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare \*Inom den egna vårdgivaren, enhetens namn* \* Ex. Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare, Praktikertjänst AB
- e) Signera

### 2. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till annan enhet inom den egna vårdgivaren

- a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare
- b) Välj Kontakttyp - Notat om patient
- c) Välj Provtagning privat vårdgivare – Hantering av prov inom egen vårdgivare
- d) Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas *Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport.Svarsmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\**.  
Ex. Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport.
- f) Svarmottagare, Svarmottagare Praktikertjänst AB, Allékliniken Sleipner.
- e) Signera.

### 3. Provtagning med svar till en enhet utanför den egna vårdgivaren

- a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare
- b) Välj Kontakttyp-Notat om patient
- c) Välj Provtagning privat vårdgivare - Extern provtagning åt annan enhet utanför egen vårdgivare
- d) Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas *Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\** Ex. Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare Onkologmottagningen SU.  
**KVÅ-kod kan vara aktuellt, var god se registrering av KVÅ-kod sid. 18**
- e) Signera

### 4. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till enhet utanför den egna vårdgivaren

- a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare
- b) Välj Kontakttyp - Notat om patient
- c) Välj Provtagning privat vårdgivare – Hantering av prov utanför egen vårdgivare
- d) Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas

Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport. Svarsmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\*.

Ex. Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport.

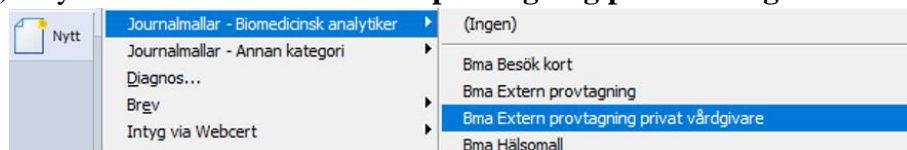
Svarsmottagare Onkologmottagningen SU.

e) Signera.

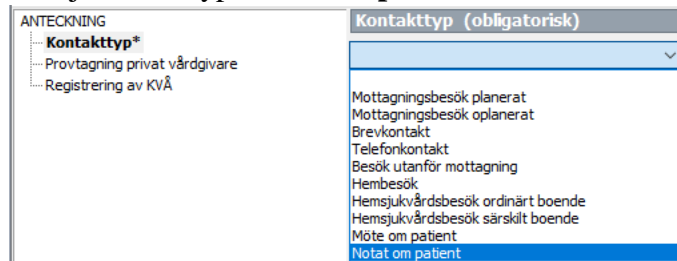
## Beskrivning journaldokumentation för Privata vårdgivare med bilder

### 1. Provtagning åt annan enhet inom den egna vårdgivaren

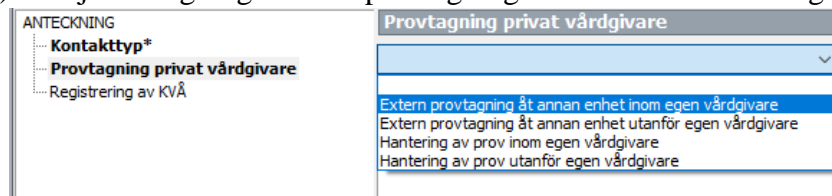
#### a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare



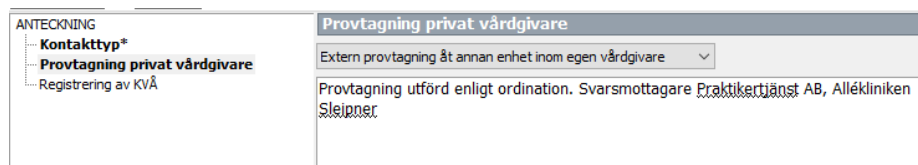
#### b) Välj Kontakttyp-Notat om patient



#### c) Välj Provtagning- Extern provtagning åt annan enhet inom egen vårdgivare

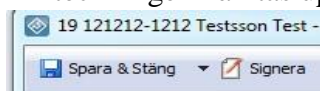


d) **Skriv anteckning** enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas (skriv korttexten enligt fraslexikon och tryck "shift + enter") eller skriv direkt i rutan; "Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare \* Praktikertjänst AB Enhetens namn\* ".



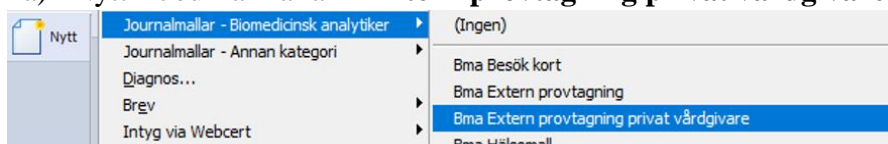
e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*.  
Anteckningen hämtas upp för redigering och signering under *Mitt Arbete*.

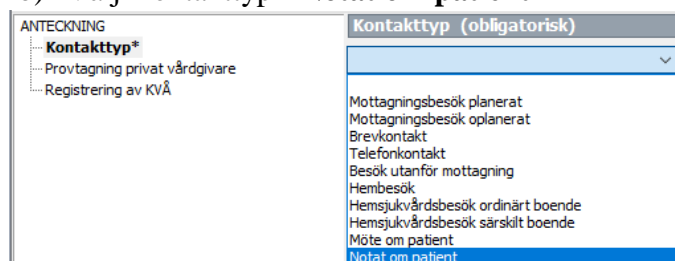


## 2. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till annan enhet inom den egna vårdgivaren

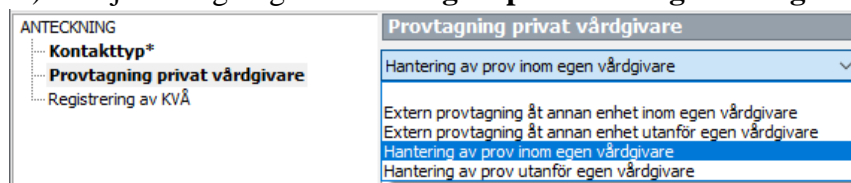
### a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare



### b) Välj Kontakttyp - Notat om patient



### c) Välj Provtagning – Hantering av prov inom egen vårdgivare



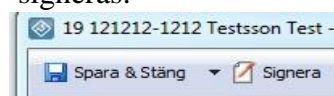
### d) Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas *Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport Svarsmottagare \* Praktikertjänst AB, Allékliniken Sleipner\*.*



**OBS! Ingen KVÅ-kod ska anges!**

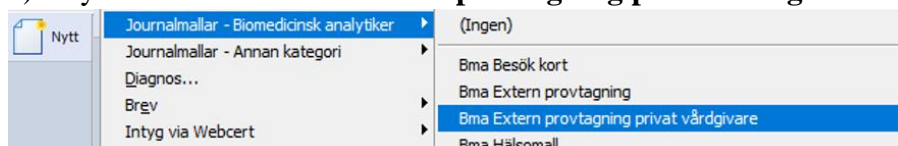
### e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*.  
Anteckningen hämtas upp för redigering under *Mitt Arbete* där det sedan ska signeras.

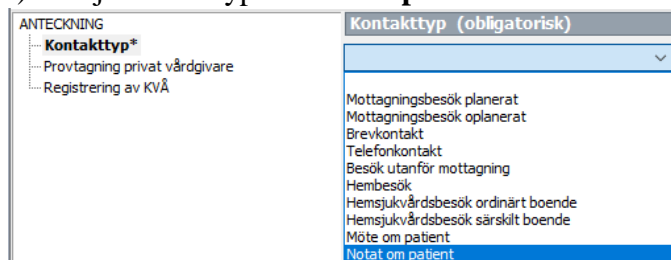


### 3. Provtagning med svar till en enhet utanför den egna vårdgivare

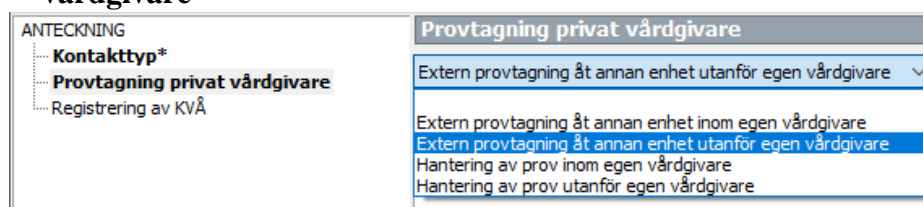
#### a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare



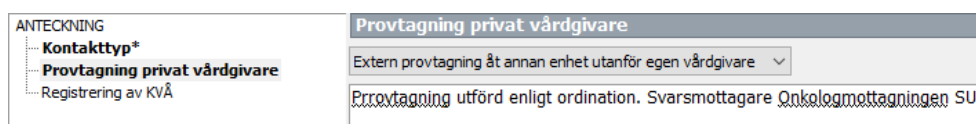
#### b) Välj Kontakttyp-Notat om patient



#### c) Välj Provtagning- Extern provtagning åt annan enhet utanför egen vårdgivare



#### d) Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas *Provtagning utförd enligt ordination. Svarsmottagare \** Onkologmottagningen SU\*



**KVÅ-kod kan vara aktuellt, var god se registrering av KVÅ-kod, sid 18**

#### e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*.  
Anteckningen hämtas upp för redigering under *Mitt Arbete* där det sedan ska signeras.

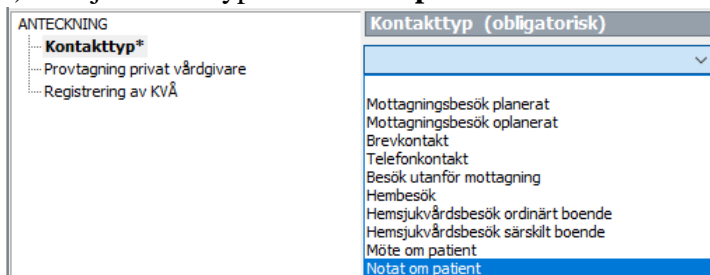


#### 4. Hantering av prover tagna av, ex HSV och med svar till enhet utanför den egna enheten

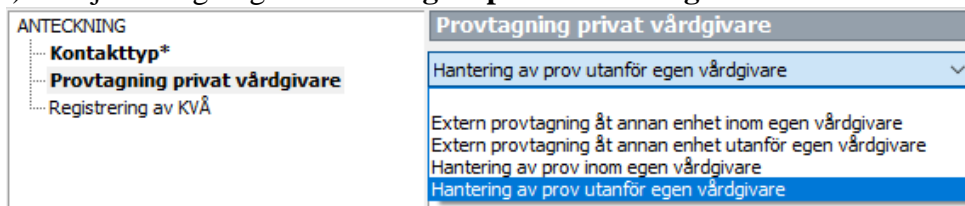
##### a) Nytt – Journalmallar – Extern provtagning privat vårdgivare



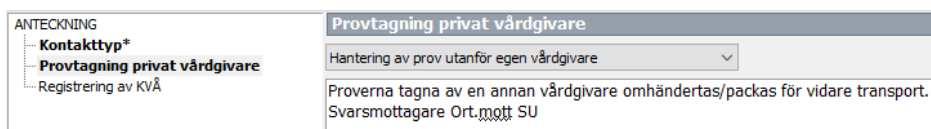
##### b) Välj Kontakttyp - Notat om patient



##### c) Välj Provtagning – Hantering av prov utanför egen enhet



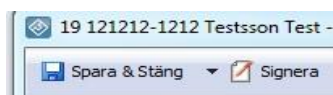
##### d) Skriv anteckning enligt följande mall, fraslexikon rekommenderas *Prover tagna av annan vårdgivare, omhändertas/packas för vidare transport. Svarsmottagare \*Mottagningens namn, sjukhus\*.*



**OBS! Ingen KVÅ-kod ska anges!**

##### e) Är anteckningen helt klar, välj **Signera**.

Behöver anteckningen redigeras innan signering, välj *Spara & Stäng*.  
Anteckningen hämtas upp för redigering under *Mitt Arbete* där det sedan ska signeras.



## 5. Registrering av KVÅ-kod-Gäller fr.o.m. 2018-01-01

KVÅ- kod, UX410 ska anges i journalanteckning enligt [Regional medicinsk riktlinje Extern provtagning](#)

### Beskrivning:

Prover ordinerade från ett sjukhus inom regionen. Denna KVÅ-kod ska registreras på ett notat då patienten kommer till vårdcentralen och provtagning utförts.

**Kodtext:** Extern mellanliggande provtagning

- a) Markera **Registrering av KVÅ**

ANTECKNING ..... <b>Kontakttyp*</b> ..... <b>Provtagning privat vårdgivare</b> ..... <b>Registrering av KVÅ</b>	<b>Registrering av KVÅ</b>	
		Sök i Op-/Åtgärdsregister...

- b) Skriv in KVÅ- koden, **UX410** i ”kodfältet” eller sök på *Extern mellanliggande provtagning*

- c) Är anteckningen helt klar, välj Signera. Behöver anteckningen redigeras, innan signering, välj Spara & Stäng. Anteckningen hämtas upp för redigering under Mitt Arbete och avslutas med signering.

ANTECKNING ..... <b>Kontakttyp*</b> ..... <b>Provtagning privat vårdgivare</b> ..... <b>Registrering av KVÅ</b>	<b>Registrering av KVÅ</b>	
	UX410	Extern mellanliggande provtagning
		Sök i Op-/Åtgärdsregister...