

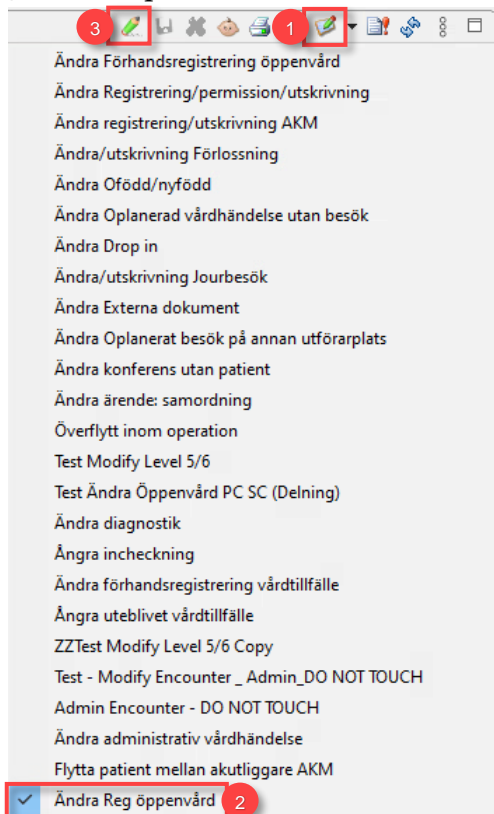
LATHUND – Koda innan vårdhändelse avslutats inom öppenvård

Tillämplig yrkesroll: Vårdpersonal som utför kodning

Vår rekommendation är att kodning sker utifrån uppgiftskön i klassificeringsmodulen AccessHIM. Inom öppenvård betyder det att man kodar vårdhändelsen dagen efter, då öppenvårdsbesök skrivs ut automatiskt vid midnatt. När detta sker läggs även administrativa KVÅ-koder automatiskt till på vårdhändelsen och ses i klassificeringsmodulen. Dessa administrativa KVÅ-koder är obligatoriska. Önskar man ändå att koda en vårdhändelse inom öppenvård innan vårdhändelsen avslutats, måste man först manuellt avsluta vårdhändelsen i den patientadministrativa modulen RevenueCycle. När patientens vårdhändelse avslutas kommer det att skapas en kodningsuppgift i uppgiftskön i klassificeringsmodulen som också måste hanteras.

Steg-för-steg

1. Öppna patientadministrativa modulen **Revenuecycle**.
2. Sök upp patientens aktuella vårdhändelse.
3. Klicka på **Vårdhändelser**.
4. Välj fliken **Vårdhändelseinformation**.
5. Klicka på ikonen **Byt konversation**.
6. Välj konversation: **Ändra reg öppenvård**.
7. Klicka på ikonen **Ändra**.



Figur 1. 1: Byt konversation. **2:** Ändra Reg öppenvård. **3:** Ändra.

8. Avsluta vårdochändelsen genom att fylla i utskrivningsätt, datum och tid.
9. Spara utskrivningen.

Utskrivning Utskrivningsätt: Hem efter rådgivning Utskrivningsdatum: 2024-10-09 14:25

Figur 2. Utskrivning för att avsluta vårdochändelsen.

10. Öppna klassificeringsmodulen AccessHIM.
11. Välj patientens vårdochändelse från uppgiftskön i klassificeringsmodulen.
12. I **Kodningsöversikt** ses administrativa KVÅ-koder.
13. Klicka på **Öppna kodhanterare**.
14. Lägg till de koder, diagnoser och åtgärder som är relevanta för vårdochändelsen.
15. Spara kodningen som slutligt.

The screenshot shows a window titled 'Kodningsöversikt' with a sub-tab 'Kodningshistorik'. A red box labeled '2' highlights the 'Öppna kodhanterare' button. Another red box labeled '1' highlights a table of administrative KVÅ codes.

	Åtgärd	Beskrivning	Typ
<input type="checkbox"/>	1 XS902	Teambesök	KVÅ
<input type="checkbox"/>	2 XS915	Läkare	KVÅ
<input type="checkbox"/>	3 ZV025	Hembesök	KVÅ
<input type="checkbox"/>	4 ZV050	Primärvård	KVÅ

Figur 3. 1: Administrativa KVÅ-koder. **2:** Öppna kodhanterare.