

Utbildning Millennium

Introduktion av arbetsflöden

I **Journalen PowerChart** presenteras patientens journal. Patientens journal är indelad i olika arbetsflöden som du i systemet ser i form av flikar. Under varje arbetsflödesflik får du tillgång till ett antal komponenter för de arbetsuppgifter som du gör journal vid.

Arbetsflödena är anpassade till din verksamhet, din profession och de arbetsmoment som du läser och dokumenterar i. I detta avsnitt kommer du att följa instruktioner och på så sätt lära dig att journalföra arbetsmoment.

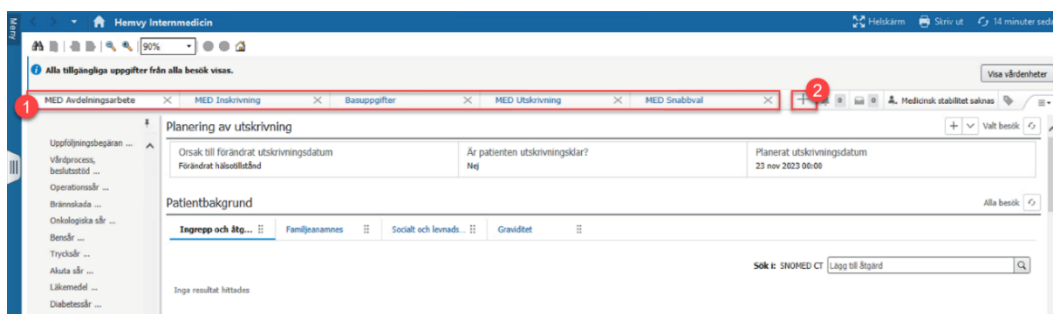
Du lär dig att navigera i **Journalen PowerChart** och organisera din **Hemvy** för modulen. Din hemvy är en översikt på journalen som du startar ifrån.

I avsnittet går du igenom följande moment:

- Lägga till eller ta bort arbetsflöden.
- Komponenter i arbetsflöden.
- Dölja och ta fram komponenter i ett arbetsflöde.

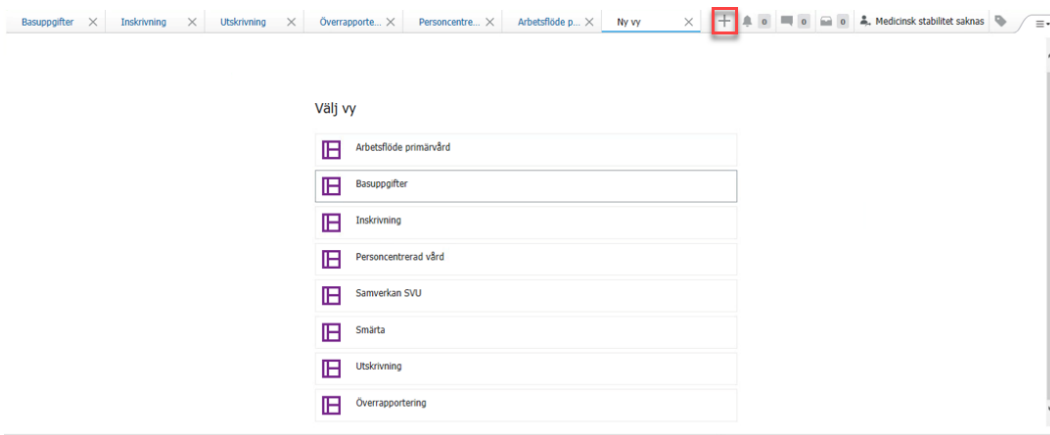
Lägga till eller ta bort arbetsflöden

1. Du kan lägga till arbetsflöden genom att klicka på knappen med plustecknet. Du kan ta bort dem öppnade arbetsflödesflikarna genom att klicka på krysset bredvid rubriken för arbetsflödet.



Figur 1. 1: Arbetsflödesflikar. 2: Plusknappen.

2. Genom att klicka på plusknappen visas ett standardutbud av arbetsflöden som tillhör. Klicka på någon av dem för att lägga till dem i din Hemvy.

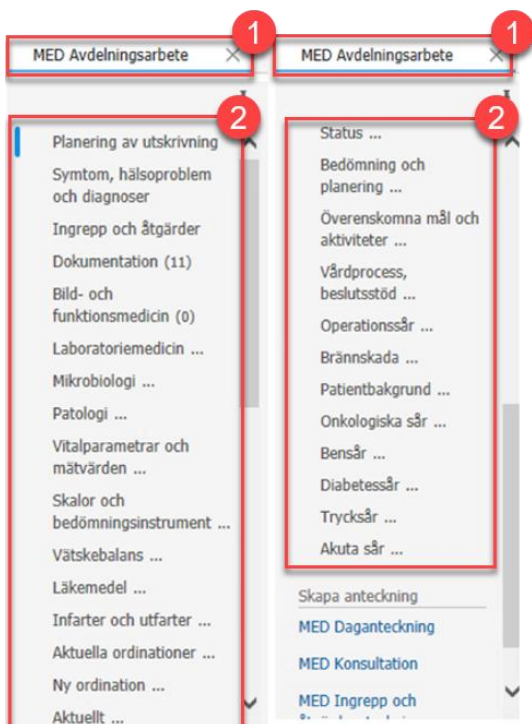


Figur 2. Välj arbetsflöden till din Hemvy.

Komponenter i arbetsflöden

Ett arbetsflöde består av flera komponenter. Dessa komponenter presenterar information utifrån dina arbetsuppgifter. De är begränsade till din profession och ditt verksamhetsområde.

Nedan visas ett exempel på ett arbetsflöde. I denna finns många olika komponenter, exempelvis **Ingrepp och åtgärder**, **Bedömning och planering** samt **Laboratoriemedicin**.



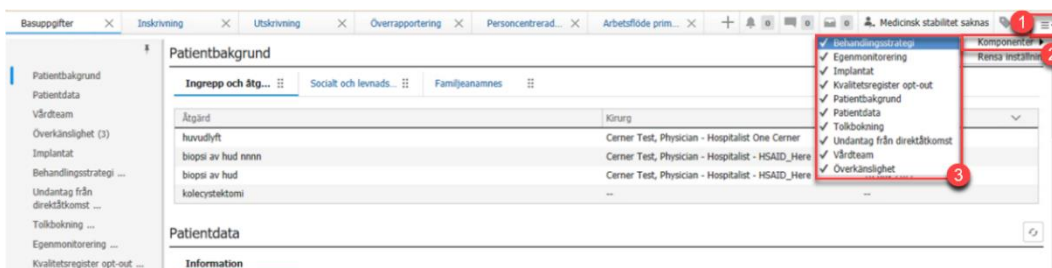
Figur 3. **1:** Exempel på arbetsflödet Avdelningsarbete. **2:** Tillhörande komponenter.

Information:

- Du hittar mer patientinformation i journalen genom att klicka på hyperlänkar och andra genvägar i komponenterna.

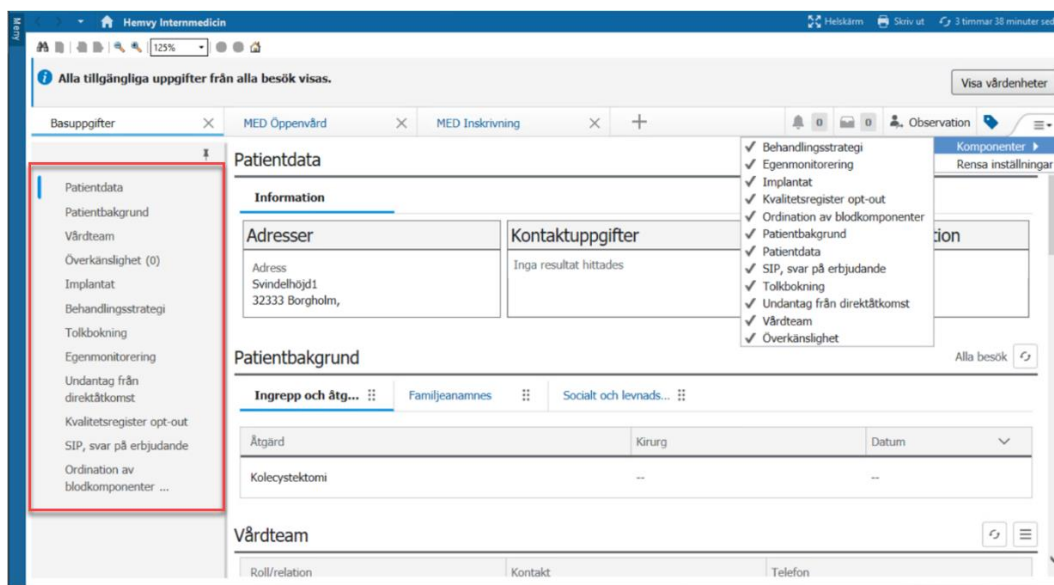
Dölja och ta fram komponenter i ett arbetsflöde

1. Första gången du öppnar en journal visas systemets standardinställningar. Klicka på hamburgarmenyn till höger om arbetsflödesflikarna för att anpassa antal komponenter till ditt arbetsflöde. Här finns ett standardutbud för varje användare att välja ifrån. Klicka på hamburgarmenyn och placera muspekaren över **Komponenter**. Markera alla komponenter du önskar lägga till.



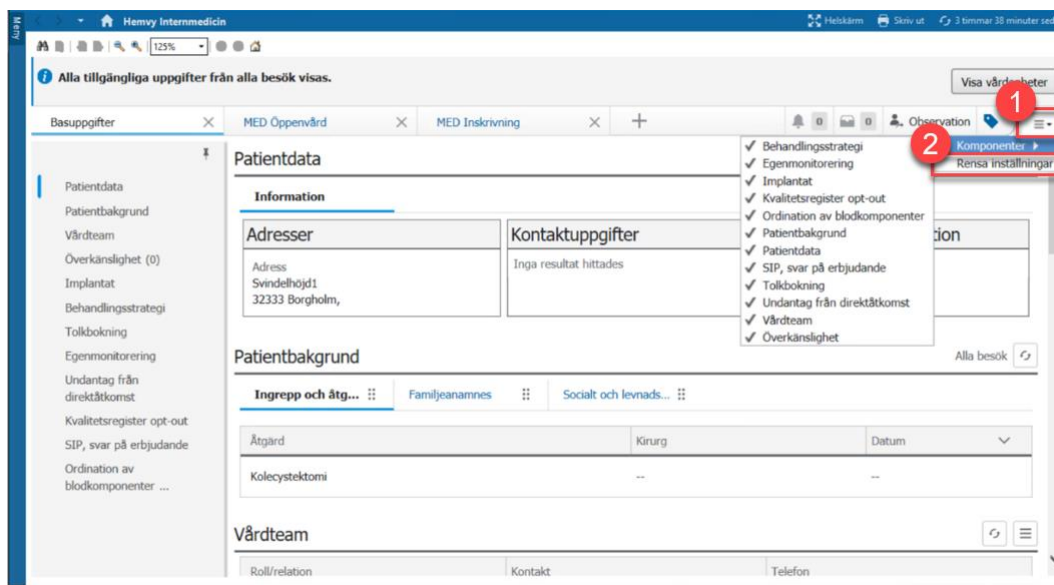
Figur 4. **1:** Hamburgarmeny. **2:** Komponenten. **3:** Standardutbud på komponenter att välja från.

3. Byt plats på komponenter i ett arbetsflöde genom att klicka och flytta dem till önskad plats i listan. Du kan ändra på ordningen för komponenterna genom att flytta rubriken för komponenten upp eller ned i komponentlistan längst till vänster i vyn. De ändringar som du har gjort kommer sparas till nästa inloggning.



Figur 5. Lista över komponenter i ett Arbetsflöde.

4. Återställ till standardinställningarna i hamburgarmenyn genom att välja **Rensa inställningar**



Figur 6. **1:** Hamburgarmeny. **2:** Rensa inställningar.



Information:

- OBS! Att anpassa arbetsflödet riskerar att dölja information du kan komma att behöva vid ett annat tillfälle.
- Rekommendationen är att vara restriktiv med att begränsa komponenter.