

# LATHUND – Skapa ny anteckning för dokumentation skapad på fel vårdhändelse

Är dokumentationen skapad på fel vårdhändelse måste du skapa ett nytt dokument för rätt vårdhändelse och markera det som dokumenterats på fel vårdhändelse som Felaktig. Gör enligt följande:

## Skapa anteckningen på rätt vårdhändelse

1. Öppna den vårdhändelsen i Journalen där anteckningen ska dokumenteras.
2. Öppna den feldokumenterade anteckningen
3. Markera texten
4. Tagga den.
5. Skapa en ny anteckning.
6. Välj Fritextantecknings-mallen.
7. Ange anteckningstyp (1)
8. Vid behov byt namn (titel) på anteckningsmallen till vad mallen hette som anteckningen skapades med. (2)
9. Ange Datum då anteckningen var menad att skapas. (3)
10. Klistra in taggad text i anteckningen
11. Signera. (4)

The screenshot shows the 'Signera/Sök anteckning' dialog box in a medical software interface. The dialog is titled 'Signera/Sök anteckning' and has a 'Fritextanteckning' tab selected. It contains several input fields: 'Typ:' with a dropdown menu showing 'NEURO Daganteckning', 'Författare:' with 'Physician - Hospitalist, Cerner Test', 'Titel:' with 'Daganteckning', and 'Datum:' with '2024-04-25' and '0737'. There are also checkboxes for 'Alternativ för vidarebefordran' and 'Skapa personalförteckning'. Below these are sections for 'Kontakter' and 'Mottagare'. At the bottom right, there are 'Signera' and 'Avbryt' buttons. Red circles with numbers 1 through 4 highlight the 'Typ:' dropdown, the 'Titel:' field, the 'Datum:' field, and the 'Signera' button respectively.

## Markera felaktig anteckning som Felaktig

1. Öppna den vårdhändelse där anteckningen skapades felaktigt
2. Ta bort felaktig anteckningen enligt L 289.3