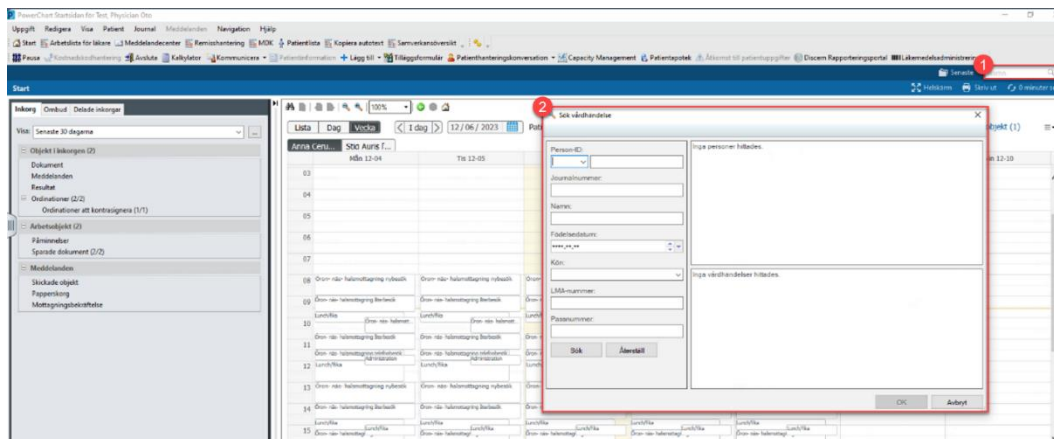


Utbildning Millennium

Avsluta patientbesök i journalen PowerChart

Du är inloggad i **PowerChart** när du avslutar ett patientbesök. Avslutet kan antingen göras i direkt anslutning till dokumentationen i arbetsflödet för **öppenvårdsbesök**, eller enligt steg 1-4 nedan.

1. Klicka på sökfältet till höger av vyn för att söka efter patient. När du klickar på sökfältet, öppnas fönstret Sök vårdhändelse.



Figur 1. 1: Sökfält. 2: Sök vårdhändelse.

2. Skriv patientens namn i avsett fält. Klicka på Sök.

Sök vårdhändelse

Person-ID:

Journalnummer:

Namn: 1

Födelsedatum:

Kön:

LMA-nummer:

Passnummer:

2

Hämta 127 ytterligare vårdhändelser

Personnummer	Namn	Födelsedatum	Ålder	Juridiskt kön
16201010-9300	TIDBOK, TESTPATIENT1	1963-10-10	60 år	Okänt

Sekretess	Anonym	Vårdinrättning	Enhet
	Ej tillfrågad	Närhälsan	Södra torget vårdcentral
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Hjärtmottagning 2
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Rehabiliteringsmedicinsk mot
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Diagnostiskt centrum
		Närhälsan	Sjöbo vårdcentral
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Psykolog rehab
	Ej tillfrågad	Närhälsan	Boda vårdcentral
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Diagnostiskt centrum
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Palliativ team

OK Avbryt

Figur 2. 1: Namnfält. 2: knappen Sök.

3. Välj en vårdinrättning och klicka sedan på OK.

Sök vårdhändelse

Person-ID:

Journalnummer:

Namn:

Födelsedatum:

Kön:

LMA-nummer:

Passnummer:

Hämta 127 ytterligare vårdhändelser

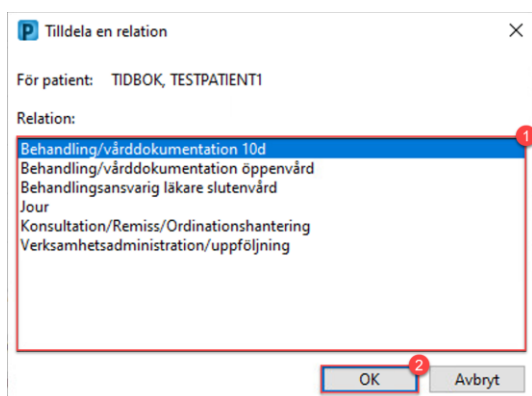
Personnummer	Namn	Födelsedatum	Ålder	Juridiskt kön
16201010-9300	TIDBOK, TESTPATIENT1	1963-10-10	60 år	Okänt

Sekretess	Anonym	Vårdinrättning	Enhet
	Ej tillfrågad	Närhälsan	Södra torget vårdcentral
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Hjärtmottagning 2
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Rehabiliteringsmedicinsk mot
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Diagnostiskt centrum
		Närhälsan	Sjöbo vårdcentral
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Psykolog rehab
	Ej tillfrågad	Närhälsan	Boda vårdcentral
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Diagnostiskt centrum
		Södra Älvsborgs Sjukhus	Palliativ team

2

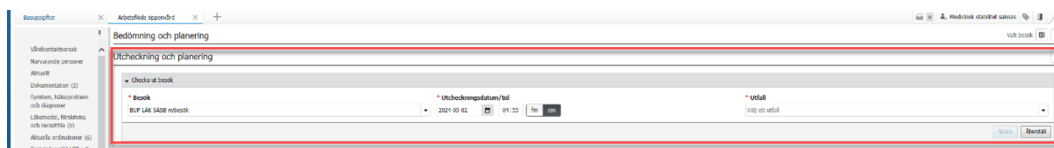
Figur 3. 1: Kolumn Vårdinrättning. 2: Knappen OK.

4. Fönstret Tilldela en relation öppnas. Här anger du vilken relation du har till patienten. Klicka sedan på OK.



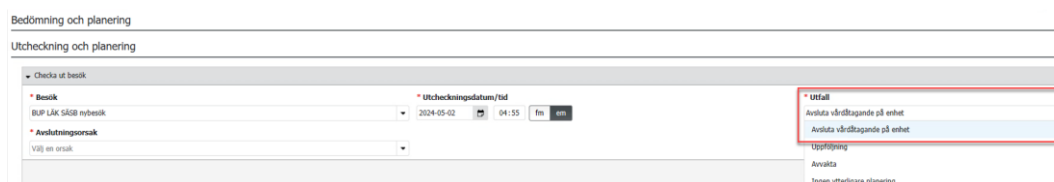
Figur 4. 1: Relation. 2: OK.

5. Navigera till komponenten **Utcheckning och Planering**. Där kan du se det incheckade besöket. Om du redan är inne i arbetsflödet för öppenvård så börjar du vid detta steg.



Figur 5. 1: Komponentens Utcheckning och Planering.

6. Välj åtgärd: Avsluta vårdåtagande på enhet i Utfall-fältet. Observera: Detta val används bara om fler åtgärder inte är aktuella för patienten. Behövs återbesök används andra val.



Figur 6. 1: Utfall-fältet. 2: Avsluta vårdåtagande på enhet.

7. Välj orsak: Ingen uppföljning, färdigbehandlad från listan i fältet Avslutningsorsak.

Utcheckning och planering

Checka ut besök

* Besök
 BUP LÄK SÄSB nybesök

* Utcheckningsdatum/tid
 2024-05-02 04:55 fm em

* Utfall
 Avsluta vårdåtgärde på enhet

* Avslutningsorsak
 Välj en orsak

Ingen uppföljning, färdigbehandlad

Patient avliden

Patient inskriven i slutenvård

Patient kontaktad, inte hört av sig

Patient önskar avsluta

Vidare uppföljning inom VGR

Vidare uppföljning utanför VGR

Övertag av patient

* Platser
 Välj platser

* Startdatum

* Slutdatum

Önskad resurs
 Välj resurs

Bokningsinstruktioner

Figur 7. Lista under avslutningsorsak.

8. Klicka på Spara.

Utcheckning och planering

Checka ut besök

* Besök
 BUP LÄK SÄSB nybesök

* Utcheckningsdatum/tid
 2024-05-02 04:55 fm em

* Utfall
 Avsluta vårdåtgärde på enhet

* Avslutningsorsak
 Ingen uppföljning, färdigbehandlad

Spara Anställ

Figur 8. Knapp Spara.

9. Besöket blir utcheckat.

Utcheckning och planering

Checka ut besök

* Besök
 Välj ett besök

* Utcheckningsdatum/tid
 2023-12-06 10:30

* Resultat
 Välj ett resultat

Spara Anställ

Utcheckade besök (1)

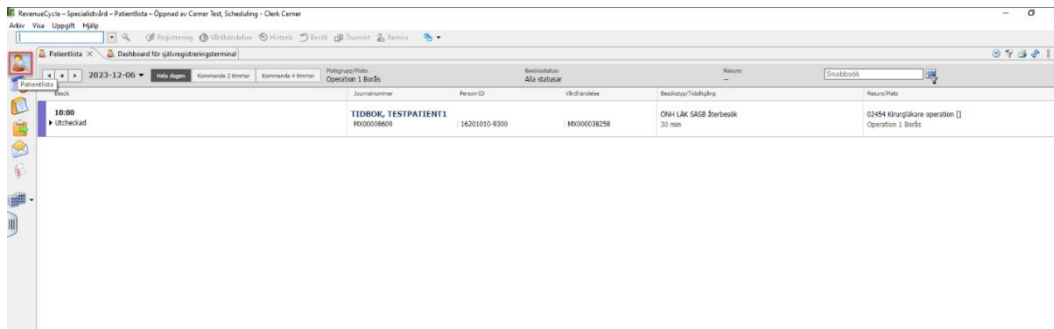
Besök	Utcheckningsdatum/tid	Resultat	Orsak till resultat
BUP LÄK SÄSB nybesök	2023-12-06 10:30	Utskrivning	Ingen uppföljning, färdigbehandlad Visa mer

Figur 9. Utcheckade besök.

Avsluta patientbesök i den patientadministrativa modulen RevenueCycle

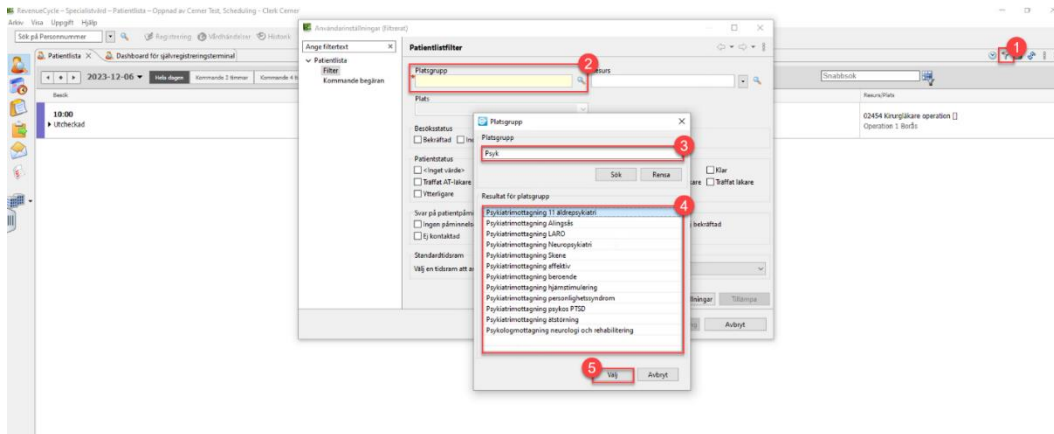
Du är inloggad i **RevenueCycle**.

10. Navigera till Patientlista.



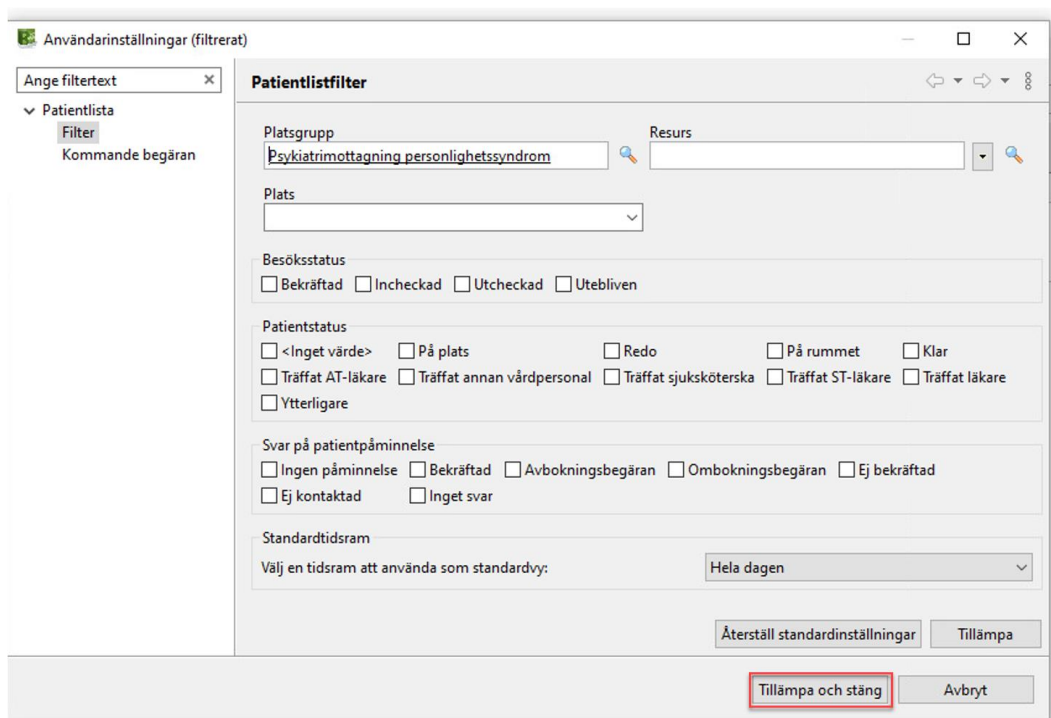
Figur 1010. Patientlista.

11. Välj filterikonen för att öppna rätt patientlista ifall du har tillgång till flera. Skriv namn på listan i Platsgrupp där patienten har ett bokad och incheckat besök. Markera rätt platsgrupp och tryck på Välj.



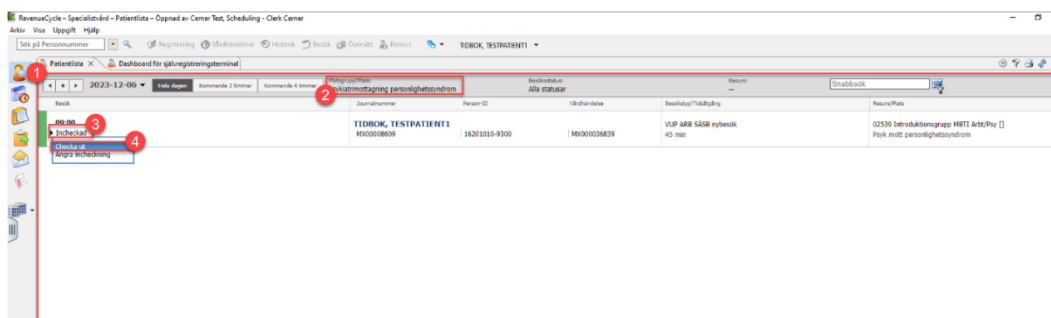
Figur 11. 1: Filterikon. 2: Sökfält för Platsgrupp. 3: Fritextruta för Platsgrupp. 4: Platsgrupper. 5: Knapp Välj.

12. Klicka på Tillämpa och stäng för att tillämpa filter.



Figur 12. Tillämpa och stäng.

13. I vyn Patientlista syns nu alla besök för vald Platsgrupp för dagen. Klicka på Incheckad för att öppna lista med åtgärder. Välj Checka ut för att avsluta patientbesöket.



Figur 13. 1: Patientlista. 2: Platsgrupp. 3: Incheckad. 4: Checka ut.

14. Fönstret Checka ut öppnas. Där anger du i det obligatoriska fältet om patienten ska skrivas ut eller inte. Välj Ja i fältet Skriv ut patient. Tryck på OK. Fönstret stängs och du förs tillbaka till patientlista där du kan se besöket som utcheckat.

Checka ut

TIDBOK, TESTPATIENT1 Personnr.: 16201010-9300 Okänt ... >>

Utcheckningsdatum/tid
2023-12-06 11:44

Skriv ut patient
Ja

Boka nästa besök

Besökstyp

Visa alla

Plats

Boka inom
0 veckor

Aktuell resurs
 Första lediga resurs

Resultat från Föreslå

Plats	Besöksdatum	Starttid	Primär resurs	Slottyp	Tidsåtgång för patient	Mottagning

Kommentar

Boka nästa **OK** Avbryt

Figur 14. 1: Obligatoriskt fält: Skriv ut patient. 2: Knapp OK.