

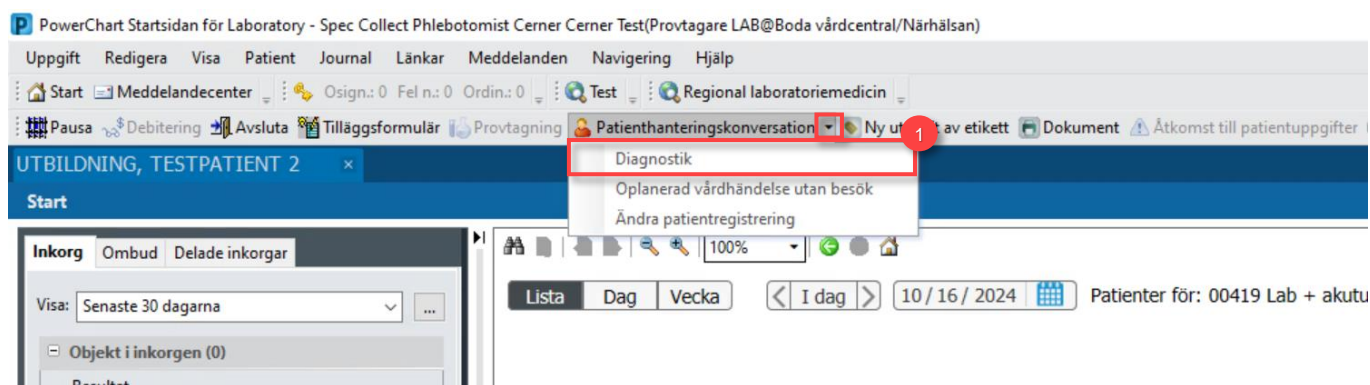
LATHUND – Provtagning för Privat vårdcentral och Regionlab Alingsås i Etapp 1

Tillämplig yrkesroll: Provtagare Privat vårdcentral och Regionlab Alingsås

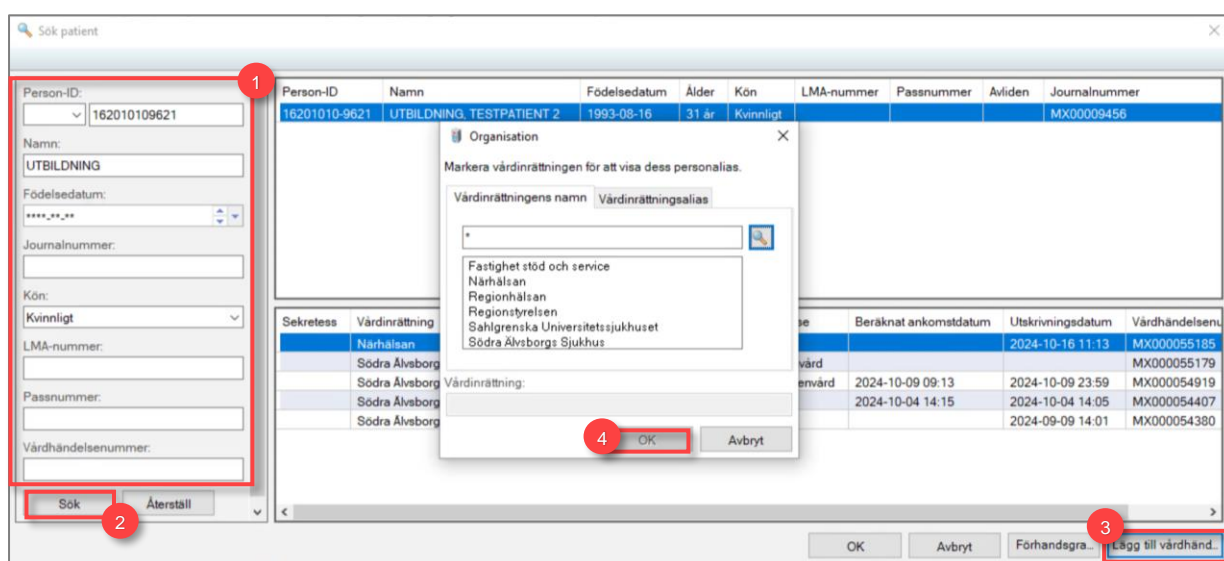
Denna lathund riktar sig till vårdpersonal som enbart utför provtagning i **Millennium** och där patienten inte har en skapad vårdhändelse från bokning eller kassa/registrering inför sin provtagning. Det innebär att provtagaren själv måste skapa aktuell vårdhändelse.

Skapa vårdhändelse för att öppna patientens journal

1. Välj **Diagnostik** i Patienthanteringskonversation i Verktygsfältet (1).



2. Sök upp patienten (1).
3. klicka på Enter på ditt tangentbord eller knappen Sök (2).
4. Klicka på knappen **Lägg till vårdhändelse** (3).
5. Du blir ombedd att välja vårdinrättning, sök på * för att få fram alla alternativ och klicka **OK** (4).



6. **Lägg till vårdhändelse: Diagnostik** öppnas. Fyll i alla obligatoriska fält.

Vårdinrättning motsvarar exempelvis **Sahlgrenska sjukhuset** för **Alingsås Lab**, och **Aktiebolaget** för en privat vårdcentral. **Byggnad** och **Enhet** väljs efter lämpligt val i listan.

7. Klicka på **Spara och Stäng** (1).

Diagnostik

UTBILDNING, TESTPATIENT 2 Personnr.: 16201010-9621 Kvinnligt Födelsedatum: 1993-08-16 31 years Journalnummer: MX00009456

Lägg till vårdhändelse: Diagnostik

Vårdhändelse

Registreringsvy
Diagnostik

Information

Vårdrättning
Södra Älvsborgs Sjukhus

Byggnad

Enhet

Level 5 STR

MRCU

Typ av vårdhändelse
Diagnostik

Vårdhändelsenummer
MX

Registreringsuppgifter

Registreringsdatum
2024-10-16 11:08

Utskrivning

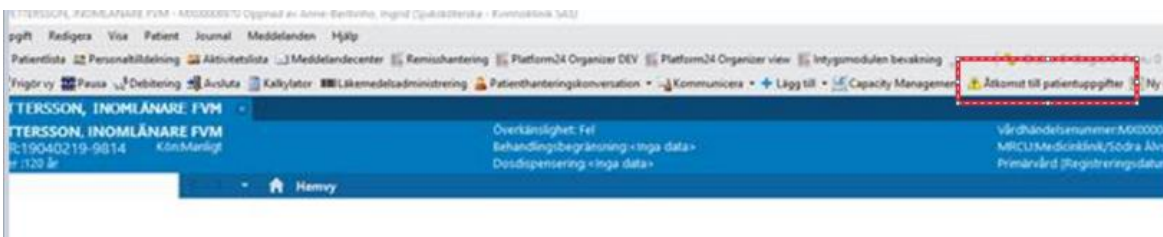
Spara och stäng Avbryt

8. På frågan **Vill du öppna journalen?** svarar du, **Ja**.

Begära Åtkomst till patientuppgifter

När framtida provtagningsordination är ordinerad av annan vårdgivare så behöver provtagaren begära åtkomst till uppgifter. Det görs under valet Åtkomst till patientuppgifter som finns i den grå verktygsmenyn.

1. Klicka på Åtkomst till patientuppgifter



2. Bocka därefter i rutan för "Samtycke till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation krävs för att visa andra vårdgivare"

PETTERSSON, INOMLÄNARE FVM
120 år -- Födelsdatum: 1904-02-18 Journalnummer: MX0006870 Person-ID: 19040219-9814

Väg minst en rad för att visa uppgifter. Senaste synkronisering med regional tjänst: 2024-08-30, 13:12

Din vårdgivare - Västra Götalandsregionen (9) Visa sparade vårdmetrer

Tillgång till uppgifter	Antal besök	Senaste besök	Vårdenhet
<input type="checkbox"/> Samtycke krävs	7	2024-08-30	Spärad av patient
Visas nu	15	2024-08-30	Kvinnoklinik/Södra Älvsborgs Sjukhus
Visas nu	1	2024-08-30	Flota vårdcentral/Näkåsian
Visas nu	1	2024-08-30	Ortopediklinik/Södra Älvsborgs Sjukhus

Alla andra vårdgivare

Samtycke till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation krävs för att visa andra vårdgivare

Tillgång till uppgifter	Antal besök	Senaste besök	Vårdenhet
▼ Vårdgivare: Samvy - Vårdgivare (1)			
<input type="checkbox"/> Samtycke krävs	1	2024-05-23	Samvy Samordningsenhet

- Ange önskat datum i fältet "Åtkomst giltig till och med" för hur länge åtkomst behövs.
- Klicka i på vilket sätt Samtycke lämnats, av Patient eller Vårdnadshavare.
- Klicka därefter på Visa uppgifter. Patientens framtida provtagningsordinationer för andra vårdgivare finns nu tillgängliga i Framtida ordinationer och kan aktiveras.

* Åtkomst giltig till och med: 2024 - 09 - 06 (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Samtycke lämnat av: Patient Vårdnadshavare

Samtycke krävs för att visa vårdenheter med spårat inom din vårdgivare eller vårdenheter där det inte samtycker till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation.

Aktivering av framtida provtagningsordination

- Öppna arbetsflödet **Framtida ordinationer** (1).
- Välj flik **Provtagning** (2)
- Markera alla provtagningsordinationer som ska provtas vid det aktuellt provtagningsstillfälle. Vald provtagningsordination blåmarkeras (3).
- Klicka på **Aktivera** (4).

Framtida ordinationer

Sök bakåt (försenade): 1 månad Sök framåt (kommande): 1 månad Vårdpersonal: All vårdpersonal Ordinationsplats: Alla platser

Provtagning (8) Samtycke (0) Patientnära åtgärder (0) Alla ordinationer (20)

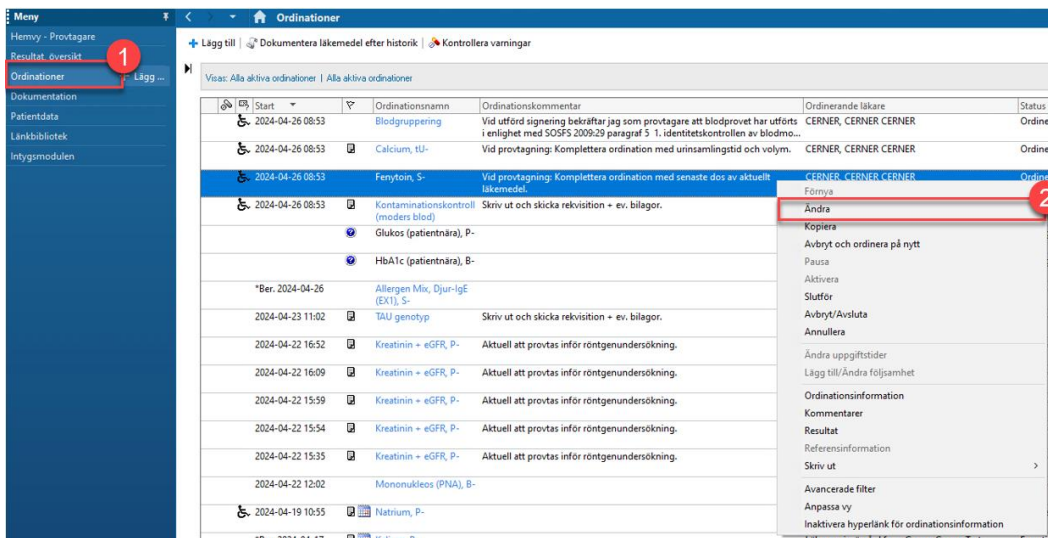
Ordination	Tillbör avslutas	Ordinationsdatum	Vårdpersonal	Ordinationsplats	Information
Försenade (3)					
Förfaller (3)					
Allergen Mix, Djan IgE (EX1), S	2024-04-26 - 2024-04-26	2024-04-19	Physician - Hospital, Cerner		Provmaterial: Blod, *Ber. Ska provtas: 2024-04-26, Prio: Rutin, Frekvens: tillfällig ordination, Uppföljning vid posttest Ja
ALAT, P	2024-04-25 - 2024-04-29	2024-04-26	Läkare primärvård fem, Cerner	Boda vårdcentral	Provmaterial: Blod, Framtida ordination, *Ber. Ska provtas: 2024-04-27 +/- 2 dygn, Prio: Rutin, Frekvens: tillfällig ordination
Fenytol, S	2024-04-25 - 2024-04-29	2024-04-26	Läkare primärvård fem, Cerner	Boda vårdcentral	Provmaterial: Blod, *Ber. Ska provtas: 2024-04-27 +/- 2 dygn, Prio: Rutin, Frekvens: tillfällig ordination
Kommande (2)					

Uppdatera

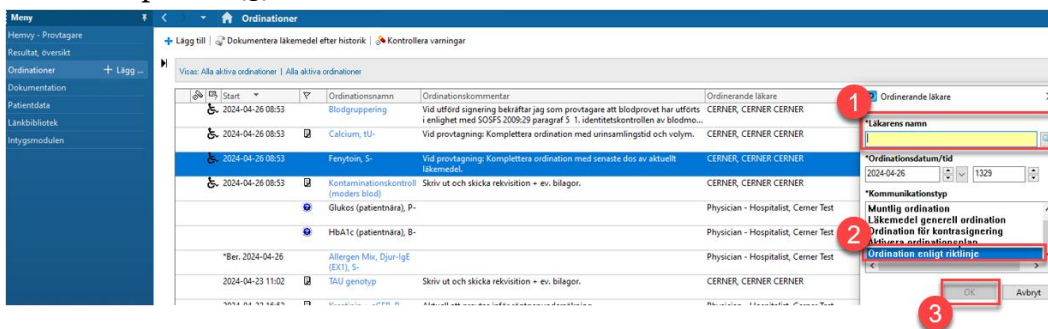
Komplettering av provtagningsordination

Komplettering av en provtagningsordination måste alltid utföras innan provtagningen signerats (vid behov, steg 11-18).

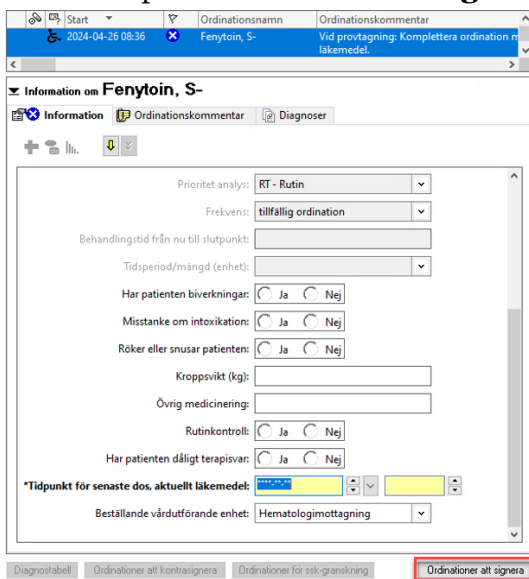
- Klicka på **Ordinationer** i den **Blå Meny** (1).
- Högerklicka på aktuell ordination (2).
- Välj **Ändra** (2).



8. Sök fram ordinerande läkare enligt ordination (1).
9. Ange kommunikationstyp **Ordination enligt riktlinje** (2).
10. Klicka på **OK** (3).



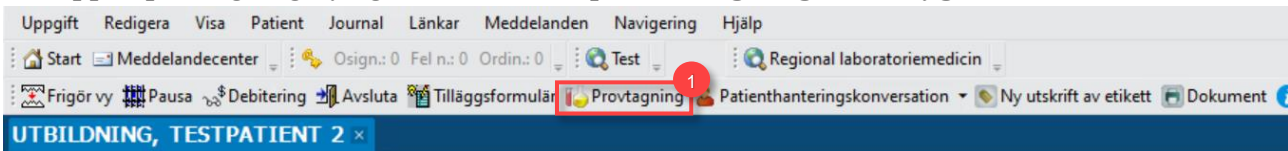
11. Fyll i relevanta uppgifter.
12. Klicka på **Ordinationer att signera**,



13. och **Signera**.

Provtagning och utskrift av etiketter

1. Öppna provtagningsvyn genom att klicka på **Provtagning** i **Verktögsfältet** (1).

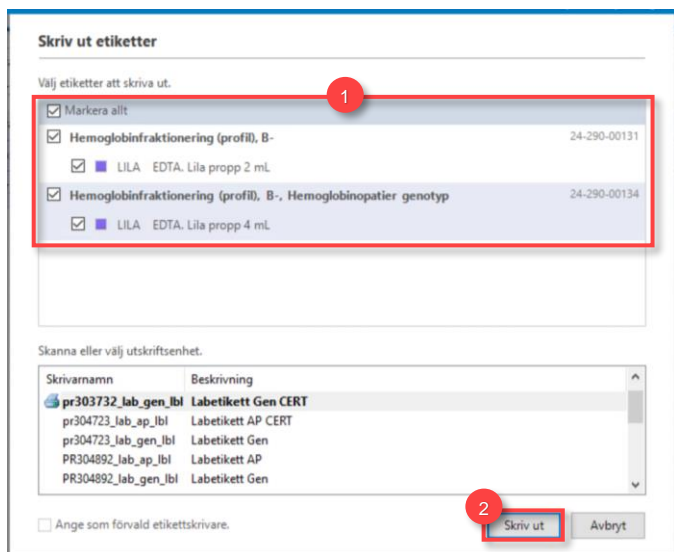


2. **Provtagningsinformation** öppnas, klicka på länken i nedre vänstra hörnet (1).

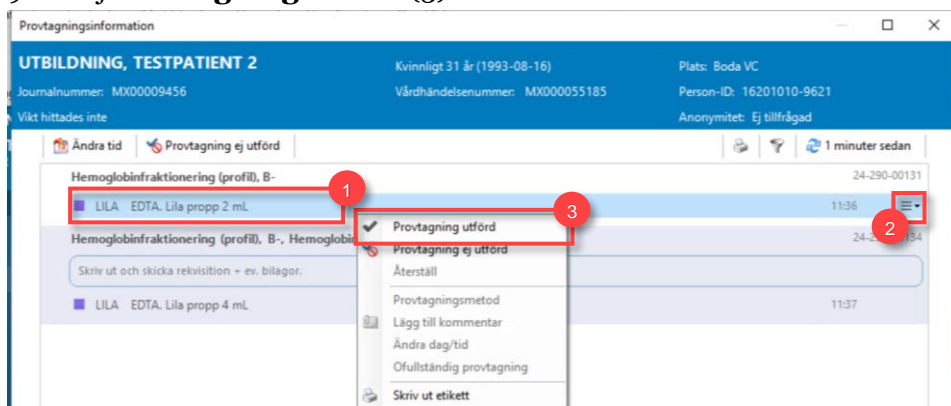


3. Provtagningsvyn öppnas med aktiverade provtagningar.
4. Skriv ut etiketter genom att klicka på ikonen för utskrift (1).

5. Välj de etiketter som ska skrivas ut (1),
6. Välj rätt skrivare och klicka **Skriv ut** (2).



7. Genomför provtagning på patient.
8. Högerklicka på aktuellt prov (1), alternativt klicka på menyn (2).
9. Välj **Provtagning utförd** (3).



10. En bock till vänster om provet kommer visa att ordinationen är markerad som tagen (1).
11. Signera (2) provtagning och stäng fönstret.

