

LATHUND Begränsat läsläge – 724 Access Viewer

Denna lathund beskriver hur man använder lösningen 724 DTV på specifik uppsatt dator på enheten.

För rutiner kring driftstörningsinformation se: [Rutin Regional reservrutin driftstörning Millennium](#)

För lathund Inkoppling och Inloggning utrustning se:

- Närhälsan Journmottagning samt Vårdavdelning Skene:

[Utrustning 724 DTV KVM Extender Reciever \(L333-1\)](#)

- Slutenvårdsavdelning samt Akutmottagning SÄS:

[Utrustning 724 DTV \(L333-2\)](#)

Inloggning 724 Access Viewer

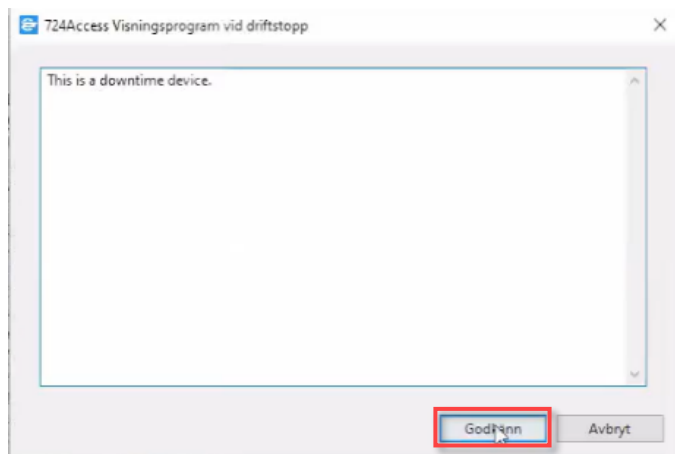
1. Dubbelklicka på ikonen **724AccessViewer** som du hittar på 724-arbetsplatsens skrivbord.



Figur 1. Inlogningsikon 724 Access Viewer.

Fönster **724Access Visningsprogram vid driftstopp** öppnas.

Välj **Godkänn**.



Figur 2. Fönster för 724Access Visningsprogram vid driftstopp.

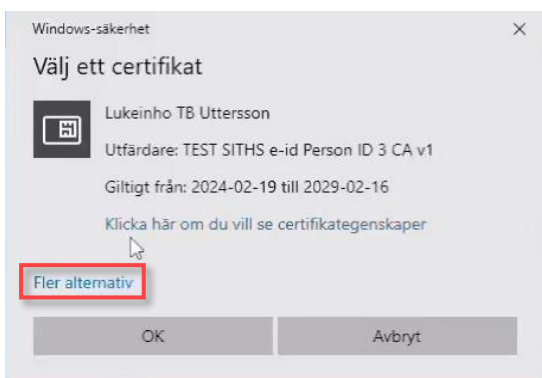
Fönster för inloggning visas. Sätt i SITHS-kortet och vänta 5–10 sekunder (för SITHS-kortsverifiering).

Klicka på **Logga in**.



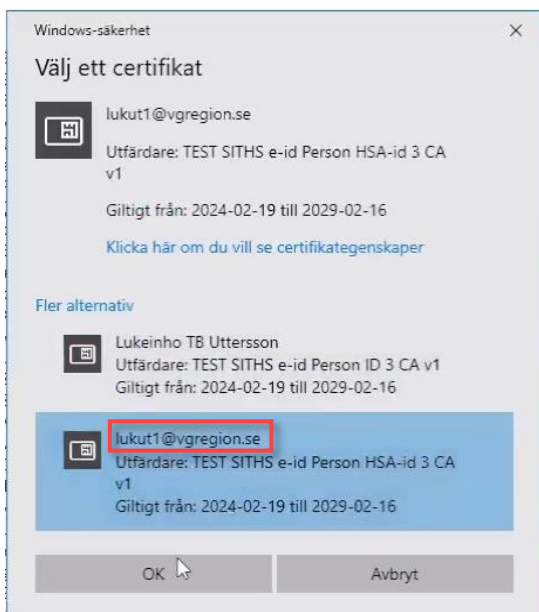
Figur 3. Logga in.

Fönstret Windows-säkerhet visas. Klicka på **Fler alternativ**.



Figur 4. Fler alternativ.

Välj certifikatet som har ditt anvandarid@vgregion.se som första rad. Se exempel nedan.



Figur 5. Välj certifikat.

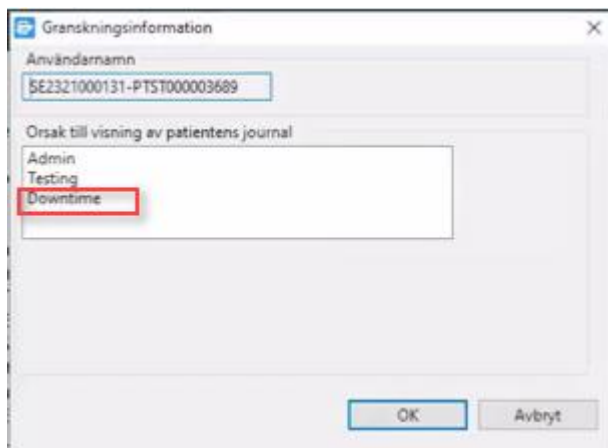
Skriv in din 6-siffriga kod för ditt SITHS-kort och klicka på **OK**.



Figur 6. Ange PIN-kod och klicka OK.

Fönstret **Granskningsinformation** visas.

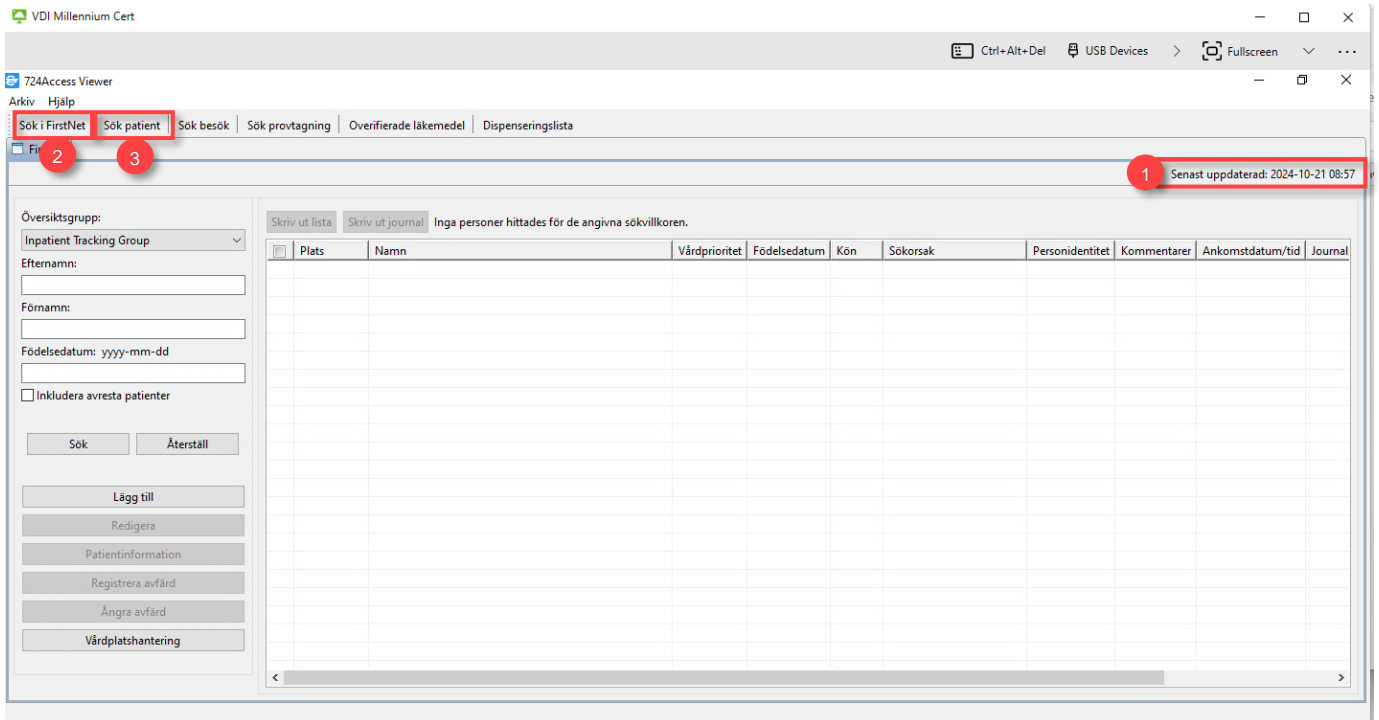
Välj **Downtime** som anledning till **Orsak till visning av patientens journal**.



Figur 7. Välj Downtime.

Inloggad i 724 Access Viewer

I övre högra hörnet av skärmen visas när informationen av 724 senast uppdaterades mot Millennium. Arbetar du på akutmottagning eller jourcentral ser du din patientlista under fliken **Sök i FirstNet**. Arbetar du på övriga enheter är fliken **Sök patient** där du når din enhets avdelningslista. Under Sök patient kan du även söka fram enskild patient.



Figur 8. 1: Senast uppdaterad. **2:** Sök i FirstNet. **3:** Sök patient.

Sök patient

För slutenvården är enhetens startvy **Sök patient**.

För att visa enhetens patientlista, välj enheten i fältet **Plats** och klicka på **Sök**.

För att söka efter enskild patient, sök med personnummer i fältet **Personidentitet** med formatet ÅÅÅÅMMDDXXXX och klicka på **Sök**.

För att öppna en patients journal, dubbelklicka på patientens namn i listan.

Sök i FirstNet | Sök patient | Sök besök | Sök provtagning | Overifierade läkemedel | Dispenseringslista

Sök patient

Senast uppdaterad: 2024-10-21 08:57

Efternamn:

Förnamn:

Födelsedatum: yyyy-mm-dd

Personidentitet:

Journalnummer:

Vårdhändelsenummer:

Plats:
Södra Älvsborgs Sjukhus-HjärtIVA

Läkarens efternamn:

Läkarens förnamn:

Inskrivande läkare
 Konsulterande läkare
 Behandlande läkare
 Remittent
 Annan
 Inkludera inaktiva vårdhändelser

Skriv ut lista | Skriv ut journal | Inga personer hittades för de angivna sökvillkoren.

<input type="checkbox"/>	Namn	Personidentitet	Vårdhändelsenummer	Journalnummer	Ålder	Kön	Födelsed:
--------------------------	------	-----------------	--------------------	---------------	-------	-----	-----------

Figur 10. 1: Plats. **2:** Sök. **3:** Personidentitet.

Patientjournalen

Genom att navigera bland flikarna i menylistan till vänster på skärmen så presenteras olika delar av patientens journal.

I vyerna för patientdata visas information som standard två dagar tillbaka i tiden, men det går att välja så att upp till 14 dagar tillbaka i tiden visas.

Under **Ordinationer** visas alla ordinationer förutom läkemedelsordinationer som visas under **Läkemedelsprofilen**.

Utlåtanden från radiologi och patologi visas i fliken **Dokument**.

Arkiv Hjälp

Sök i FirstNet | Sök patient | Sök besök | Sök provtagning | Verifierade läkemedel | Dispenseringslista

Olsson, Martin Alder: 35 år Manligt Status: Slutenvård Plats: Hematologi o onkologiavd, 37, 1
Journalnr: 10254 Personid: 70-2390 Vårdhändelsenummer: 49620
Födelsedatum: 8-12-10 Kroppsvikt: -- Kroppslängd: -- Kroppssyta: --
Överkänslighet: Ingen känd överkänslighet
Behandlingsstrategi (1): Livsuppehållande behandling Starttid: 2024-06-03 10:42, Behandlingsbegränsning: Inga begränsningar, Utförs...

Patientuppgifter

Provsvar

Patientvårdsresultat

Läkemedelsadministrering

Ordinationer

Vitalparametrar

Dokument

Vätskebalans

Schemalagda besök

Provsvar för mikrobiologiska test

Läkemedelsprofilen

Basuppgifter Substans Kroniska diagnoser Diagnos vid detta besök

Vårdhändelse

Valj	Vårdhändelsenummer	Inskrivningsdatum	Utskrivningsdatum	Vårdinrättning	Enhet	Besökstyp	Vårdkontaktsor...	Vistelsetid
<input checked="" type="checkbox"/>	49620 (primär vårdhänd...	2024-05-20 08:53 CEST		Södra Älvsborgs Sjukhus	Hematologi o onkologi...	Vårdtillfälle So...	ont i huvudet	154 dagar
<input type="checkbox"/>	51968			Närhälsan	Boda VC	Dold förhands...	Allergi	
<input type="checkbox"/>	51991			Närhälsan	Boda VC	Utebliven öpp...	Allergi	
<input type="checkbox"/>	51998			Närhälsan	Boda VC	Utebliven öpp...	Allergi	
<input type="checkbox"/>	52650			Södra Älvsborgs Sjukhus	Öron- näs- halsmott	Förhandsregis...		

Patientuppgifter

Namn: Olsson, Martin Bostadsadress:

Ålder: 35 år

Födelsedatum: 1988-12-10

Person-ID: 19881270-2390 Kön: Manligt

Telefon:

Journalnummer: 10254

Personsökare: Vårdhändelsenummer: 49620

Figur 11. Menylista för patientjournalen.

Utskrift ur 724DTV

För att skriva ut en lista över enhetens patienter tryck först på Sök Patient, därefter välj **Skriv ut lista**.

724Access Viewer

Arkiv Hjälp

Sök i FirstNet | Sök patient | Sök besök | Sök provtagning

Sök patient

Efternamn:

Förnamn:

Födelsedatum: yyyy-mm-dd

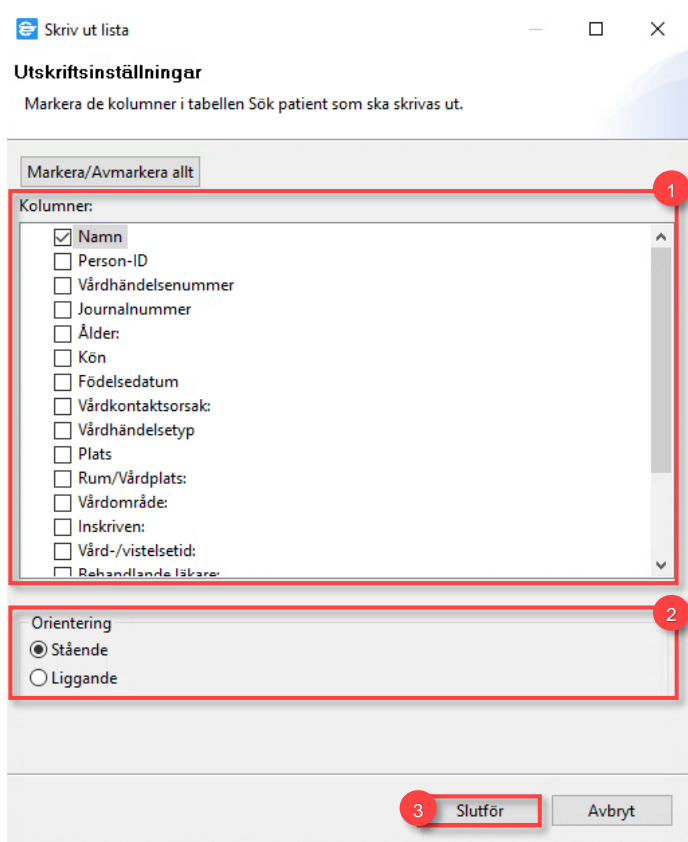
Personidentitet:

Skriv ut lista | Skriv ut journal

	Namn	Personidentitet
<input type="checkbox"/>	SVENSSOM, SARA	16201012-1415
<input type="checkbox"/>	MED DOK, 1 TESTPATIENT	16201010-9415
<input type="checkbox"/>	KELTSDOTTER, BOUD...A REGION HALLAND	19950117-2382
<input type="checkbox"/>	TESTSSON, ERIK	19400405-7032
<input type="checkbox"/>	KLINKOD, UNITTESTSJU	16201010-9646
<input type="checkbox"/>	FEJKQVIST, JOHN	16201010-9660
<input type="checkbox"/>	FEJKLIND, LOUISE	16201010-9513

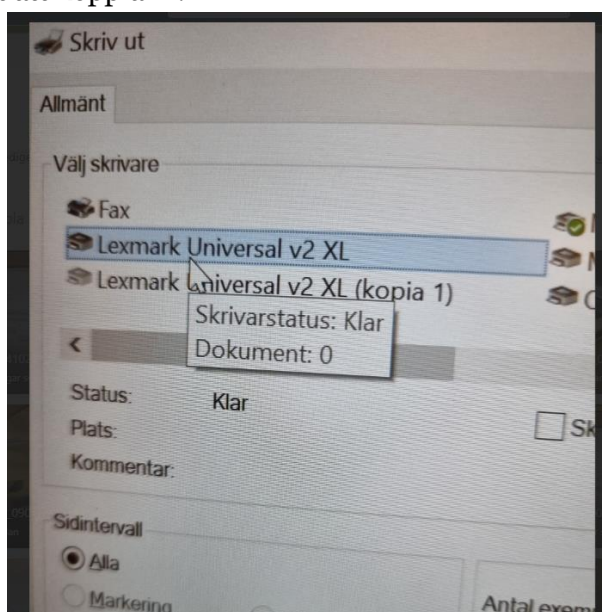
Figur 12. Skriv ut lista.

Fönstret **Skriv ut lista** visas. Välj vilka **Kolumner** som ska ingå vid utskrift samt **Orientering**. Klicka på **Slutför**.



Figur 13. 1: Kolumner. **2:** Orientering. **3:** Slutför.

Välj den aktiva skrivaren i fönstret som öppnas upp. Den aktiva skrivaren är markerad i svart liten skrivarbild och text, se bild. Modell kan skilja, antingen Lexmark eller HP beroende på vilken skrivare du valt att koppla in.



Klicka på **Skriv Ut** för utskrift

För att skriva ut flera patienters journal samtidigt, kryssa i aktuella patienter i listan och välj **Skriv ut journal**.

724Access Viewer
Arkiv Hjälp
Sök i FirstNet | Sök patient | Sök besök | Sök provtagning

Sök patient

Efternamn:
Förnamn:
Födelsedatum: yyyy-mm-dd
Personidentitet:

Skriv ut lista | **Skriv ut journal**

<input type="checkbox"/>	Namn	Personidentitet
<input checked="" type="checkbox"/>	SVENSSOM, SARA	16201012-1415
<input checked="" type="checkbox"/>	MED DOK, 1 TESTPATIENT	16201010-9415
<input checked="" type="checkbox"/>	KELTSBOTTER, BOUD...A REGION HALLAND	19950117-2382
<input checked="" type="checkbox"/>	TESTSSON, ERIK	19400405-7032
<input checked="" type="checkbox"/>	KLINKOD, UNITTESTSJU	16201010-9646
<input checked="" type="checkbox"/>	FEJKQVIST, JOHN	16201010-9660
<input checked="" type="checkbox"/>	FEJKLIND, LOUISE	16201010-9513

Figur 14. 1: Kryssa i aktuella patienter. **2:** Skriv ut journal.

Fönstret **Skriv ut journal** visas.

Fyll i **Skriv ut från ... till ...**

Välj vilka **Avsnitt** som ska skrivas ut för patienterna.

Skriv ut journal

Utskriftsinställningar
Markera de patientuppgifter som ska skickas för utskrift.

Skriv ut från 2024-10-07 till 2024-10-21

Skriv ut dokument efter datum
Skriv ut de 1 senaste dokumenten utan förfalldatum.
 Skriv ut tidszon
 Skriv ut avsnitt utan data

Markera/Avmarkera allt

Avsnitt:

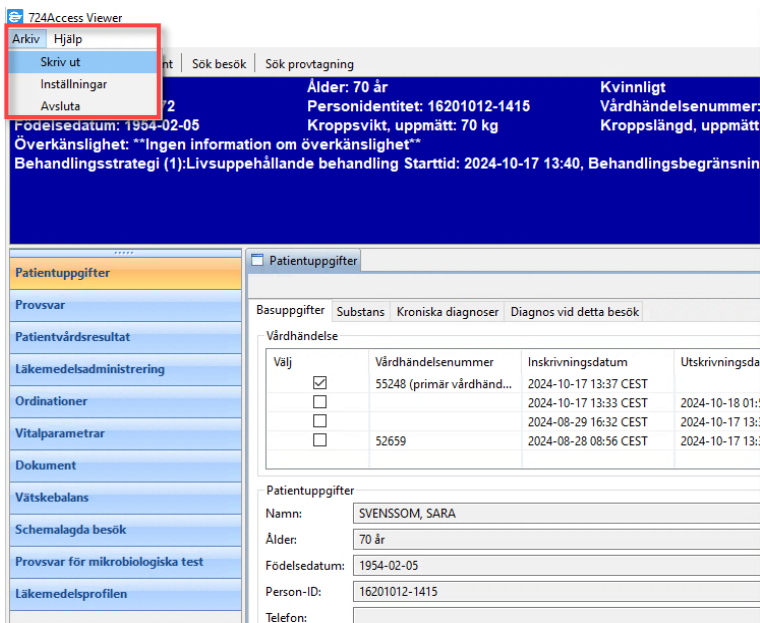
- Läkemedelsadministrering
 - Aktuella läkemedel
 - Kommande läkemedel
 - Avslutade läkemedelsbehandlingar
 - Sidor för journalföring av nya läkemedel
 - Provsvarskommentarer
- Läkemedelsprofilen
 - Läkemedel
 - Förskrivna och receptfria läkemedel

Skriver ut fyra tomma sidor för att användare ska kunna skriva ner nya läkemedelsordinationer och administreringar.
En sida för varje avsnitt (Schemalagda, Ej schemalagda, Vid behov, Kontinuerliga)

Slutför Avbryt

Figur 15. 1: Skriv ut från, till. **2:** Avsnitt.

Är en patientjournal öppnad kan man välja att skriva ut avsnitt från denna journal genom att navigera till **Arkiv** och **Skriv ut**. Då öppnas fönstret Skriv ut journal för aktuell patient.



Figur 16. Arkiv och Skriv ut.

I Regionala chefläkar- och patientsäkerhetsgrupp har beslut tagits att följande ska skrivas ut:

- **Beläggningslista**
 - Slutenvård beläggningslista
 - Akutliggaren
- **Patient**
 - Vid varje utskrift kommer information från den blå menyn med ex överkänslighet
 - Läkemedelslista-Administrering, insatta läkemedel och "tomma" listor för nyinsatta läkemedel
 - Diagnoser, ingår uppmärksamhetsinformation
 - Behandlingsbegränsning
 - Lab
 - Röntgen
 - Aktuella ordinationer

Inloggning Nationell patientöversikt (NPÖ) och SIEview

Klicka på ikonen NPÖ Nödstart som du hittar på 724-arbetsplatsens skrivbord.

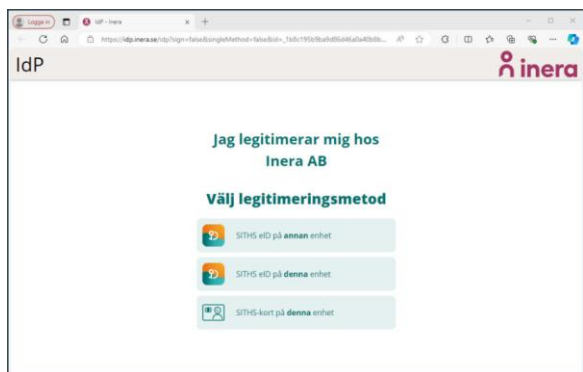


Skriv in personnummer på patienten som du vill ha åtkomst till från NPÖ

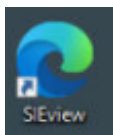
En skärmdump av ett webbfönster med titeln "Nödstart av NPÖ". Innehållet i fönstret är: "Nödstart av NPÖ", "Skriv in patientens 12-siffriga personnummer utan bindestreck:", ett textfält för inmatning av personnummer, och en knapp som säger "Starta NPÖ".

Identifiera dig med SITHS-kort för att fortsätta till NPÖ för vidare informationen om patienten.

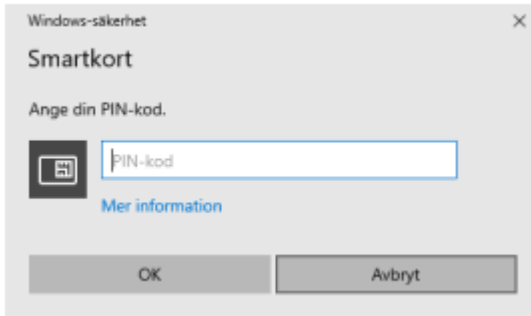
OBS! Alla aktiviteter och sökningar loggas

En skärmdump av en webbsida för inera AB. Sidan har titeln "Jag legitimerar mig hos Inera AB" och "Välj legitimeringsmetod". Under detta finns tre alternativ: "SITHS eID på annan enhet", "SITHS eID på denna enhet", och "SITHS-kort på denna enhet".

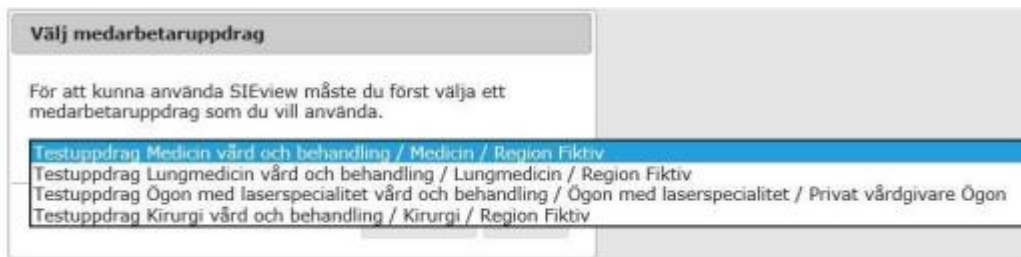
Klicka på ikonen SIEview som du hittar på 724-arbetsplatsens skrivbord.



Ange PIN-kod Legitimering



Om användaren har fler medarbetaruppdrag visas en dialogruta där medarbetaruppdrag samt aktuell vårdenhet behöver väljas



Skriv in fullständigt personnummer, samordningsnummer eller reservnummer. Vid sökning på reservnummer öppnas Välj förvaltning. Markera den förvaltning som är aktuellt. Knappen Vidare till SIEview blir aktiv.



Användarens valda vårdenhet via medarbetaruppdraget är förvald.

