

Utbildning Millennium

Verktyg för vårdpersonalrelation



Information:

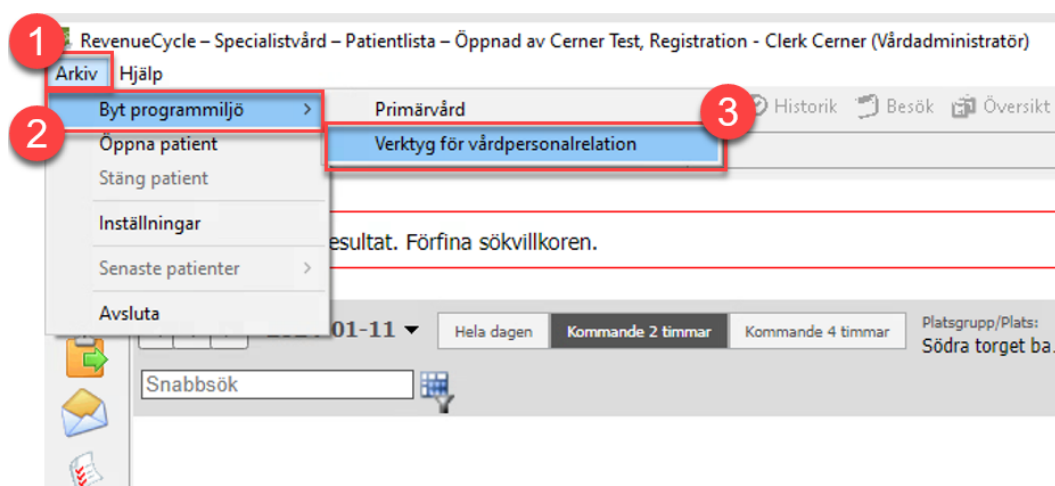
Fasta vårdkontakter i **Millennium** kan påbörjas och avslutas en och en i Patienthanteringskonversationen. Ibland kan en stor mängd fasta vårdkontakter behöva hanteras för en medarbetare.

Exempel på scenarios: En medarbetare byter arbetsplats, En medarbetare skall vara frånvarande en längre tid/kommer tillbaka från frånvaro, Fasta vårdkontakter/fastaläkarkontakter behöver omfördelas på en mottagning

För dessa scenarier finns Verktyg för vårdpersonalrelation. Detta är ett verktyg som är tillgängligt för **RevenueCycles** användare.

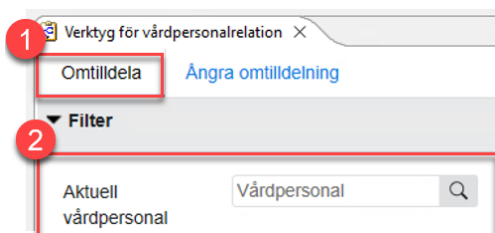
Överflyttning eller avslut av fasta vårdkontakter

1. I **RevenueCycles** Arkiv-meny välj Byt programmiljö och Verktyg för vårdpersonalrelation. Logga in.



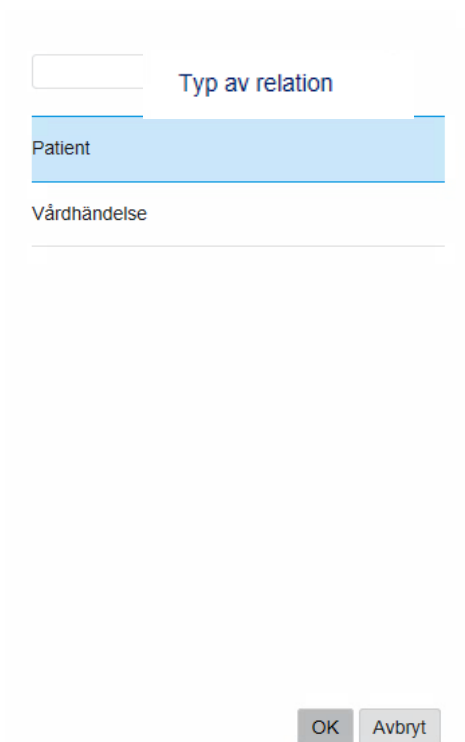
Figur 1. **1:** Arkiv. **2:** Byt programmiljö. **3:** Verktyg för vårdpersonalrelation.

2. Gå till Omtilldela och sök fram medarbetaren vars relationer skall hanteras under Aktuell vårdpersonal.



Figur 2. **1:** Omtilldela. **2:** Aktuell vårdpersonal.

3. För att hantera fasta vårdkontakter välj Patient under Typ av relation.



Figur 3. Typ av relation.

4. Under Typ av vårdpersonal väljs den typ av fast vårdkontakt som skall hanteras, om medarbetaren har flera relationer ska samtliga markeras.

Markera **Typ av vårdpersonal**

Fast vårdkontakt BHV-sköterska

Fast läkarkontakt

Fast vårdkontakt tandläkare

Fast vårdkontakt läkare

OK Avbryt

Figur 4. Typ av vårdpersonal.

5. Nu visas en lista på de patienter som medarbetare har fasta vårdkontakter med samt var och när dessa etablerades. För att omtilldela relationer till en ny medarbetare söks den nya medarbetaren fram i fältet Ny vårdpersonal. Välj sedan patienter och tryck Omtilldela och spara.

Aktuell vårdpersonal Cerner Test, Läkare prim Q

Ny vårdpersonal Cerner Test, Läkare prim Q

Typ av relation Patient

Typ av vårdpersonal Fast läkarkontakt

Vårdhändsetyp

Vårdområde

Sök

Cerner Test, Läkare primvård två Cerner

	Patientnamn ↑	Journalnummer	Födelsedatum	Kön	Vårdinrättning	Byggnad	Enhet
<input type="checkbox"/>	ANALYTIX, SOFIA	MX00008728	2000-12-30	Kvinnligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Akutklinik	Akutk
<input type="checkbox"/>	LÄKEMEDEL, ANNIKA	MX00008651	1972-03-08	Kvinnligt	Närhälsan	Område V3	zzGrå
<input type="checkbox"/>	LÄKEMEDEL, BIRGIT	MX00008652	1942-06-01	Kvinnligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Medicinklinik	zzMe
<input type="checkbox"/>	LÄKEMEDEL, HEBA	MX00008937	1930-05-06	Kvinnligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Medicinklinik	zzMe
<input type="checkbox"/>	MED DOK, 5 TESTPATIENT	MX00008658	2002-01-01	Kvinnligt	Närhälsan	Område V3	zzGrå
<input type="checkbox"/>	MED DOK, 6 TESTPATIENT	MX00008659	2003-01-01	Okänt	Närhälsan	Område V3	zzGrå
<input type="checkbox"/>	MEDDOK, IVA1	MX00009047	1997-02-28	Manligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Medicinklinik	Hema
<input type="checkbox"/>	MEDDOK, IVA3	MX00009049	2004-12-30	Manligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Ortopedklinik	E51 C
<input type="checkbox"/>	MEDDOK, IVA4	MX00009050	1952-04-05	Kvinnligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Ortopedklinik	E51 C
<input type="checkbox"/>	MEDDOK, OVE VGR-MIL	MX00009379	1973-03-07	Manligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Akutklinik	Akutk
<input checked="" type="checkbox"/>	PRIMÄRVÅRD, KRISTINA	MX00008826	1977-06-13	Kvinnligt	Södra Älvsborgs Sjukhus	Kirurgi och öronklinik	Öron-

Markera alla Avmarkera alla

Omtilldela och spara

Figur 5. **1:** Ny vårdpersonal. **2:** Omtilldela och spara.

6. För att avsluta relationerna utan att tilldela till någon ny lämnas fältet med Ny personal tomt. När användaren klickar på omtilldela syns en varning att ingen ny personal valts. Accepterar användaren detta avslutas relationerna utan att det tilldelas någon ny användare
7. Om användaren vill ångra en omtilldelning, gå till Ångra omtilldelning och sätt medarbetarna i den omtilldelning som skall ångras och sök. Då fås listan på den tidigare omtilldelningen och dessa kan då ångras.

Information:

- Ångra omtilldelning är en bra funktionalitet att använda om vårdkontakter temporärt omtilldelats, till exempel vid en sjukskrivning eller föräldradighet.