



# Utbildning Millennium

## Övningsuppgifter

### Övningsuppgift 4 Fylla i formulär – Undersköterska AKM

#### Modul 1 Introduktion

Nu fortsätter vi att öva i Millennium. Som tidigare kommer du bli presenterad ett scenario i vilket det ingår att utföra ett antal uppgifter i systemet. Dessa uppgifter är **fetmarkerade** i texten nedan. Det innebär att du behöver stanna upp och utföra uppgifterna i tur och ordning. Lycka till på jobbet, nu kör vi...

#### Övningsuppgift 4:

I väntan på ny funktionalitet som är under utveckling kommer du som undersköterska emellanåt behöva dokumentera i formulär. Under ditt arbetspass ombeds du att söka en konsult som varit inblandad i vården av en patient. När du ringer får du inget svar då läkaren i fråga är upptagen med andra arbetsuppgifter. Du vill ändå dokumentera att du försökt nå den konsulterande läkaren i fråga.

#### **Logga in i Journalen PowerChart och öppna formuläret**

**Kontaktförsök från Tilläggsformulär.** Under Kontaktförsök ett **anger du tiden** för försöket. Du **anger om kontaktförsöket gällde en sökning av patient eller konsult** och **utvecklar i fritextrutan vad det gällde**. Därefter väljer du att **spara formuläret**.

Det går en tid och du känner att det blivit dags för att ånyo försöka nå konsulten i fråga. Det visar sig emellertid vara en tuff arbetsdag för den konsulterande läkaren som inte heller vid detta tillfälle har möjlighet att svara var på du väljer att på nytt **dokumentera detta under Kontaktförsök två och sparar** därefter formuläret på nytt.

Lite senare får läkaren en stund över, ser sina missade samtal och återkommer plikttroget via telefon. Du väljer nu att **öppna och signera formuläret**.

För att med godkänt resultat ha genomfört uppgiften ska du efter genomgången övning kunna:

- Hitta formulär via mappen Tilläggsformulär
- Öppna formulär
- Dokumentera i datum och tid med hjälp av T och N-knapparna
- Göra val med radioknappar
- Dokumentera i fritextrutor
- Spara formulär
- Signera formulär