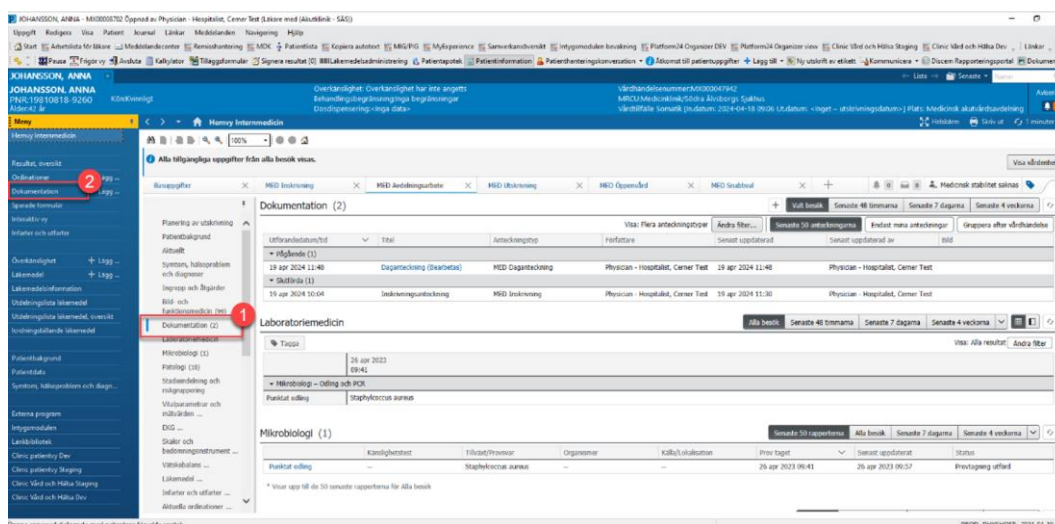


Utbildning Millennium

Anteckning och uppdatering av anteckning (Visning av anteckningar)

Anteckningar återfinns i olika delar av **Journalen PowerChart**. De kan hittas i arbetsflöden via komponenten **Dokumentation** samt i **Blå Meny** under **Dokumentation**.



Figur 1. 1: Komponenten Dokumentation i arbetsflödet. 2: Dokumentation i Blå Meny.

Komponenten Dokumentation i arbetsflödet

Anteckningar kan hittas i komponenten **Dokumentation**. I kolumnen Titel visas anteckningsmallens namn alternativt formulärets namn. I kolumnen Anteckningstyp visas typen av anteckning.

Sparade anteckningar återfinns under sektionen Pågående och har status Bearbetas. Detta är anteckningar som inte är signerade. Signerade anteckningar visas under sektionen Slutförda.

När en signerad anteckning ändrats markeras den med en blå triangel. Om en anteckning markerats som felaktig är den inte längre synlig i komponenten **Dokumentation**.

Utförandatum/tid	Titel	Anteckningstyp	Författare	Senast uppdaterad
Pågående (1)				
19 apr 2024 11:48	Daganteckning (Bearbetas)	MED Daganteckning	Physician - Hospitalist, Cerner Test	19 apr 2024 11:48
Slutförda (1)				
19 apr 2024 10:04	Inskrivningsanteckning	MED Inskrivning	Physician - Hospitalist, Cerner Test	19 apr 2024 11:56

Figur 2. **1:** Författare. **2:** Senast uppdaterad. **3:** Sektionen Pågående. **4:** Status Bearbetas. **5:** Sektionen Slutförda. **6:** Blå triangel vid anteckning.

Markeras en anteckning så öppnas ett läsfönster till höger i vyn. Genom att markera kryssrutan Aktivera löpande skrollning går det att skrolla igenom dokumentation som visas i kronologisk ordning.

The screenshot shows a patient record with a detailed view of a note titled 'Inskrivningsanteckning'. The note content includes: 'Söksområde: Myokardinfarkt', 'Inskrivningsorsak: Stroke', 'Remiss från: Boka vårdcentral', 'Aktuellt: Uttalad svaghet vänster ben och facialis pares.', 'Status: Allmäntillstånd: Gott. Fullt vakent och orienterad.', 'Cor: Sinusrytm. Inga blåslud.', 'Pul: Inget anmärkningsvärt.', 'Buk: Palperas utan anmärkning.', 'Blodtryck: 140/90.', 'Neurologi: NIHSS 5 poäng/2 poäng för vänster ben, 2 poäng central facialis pares, 1 poäng neglect.', 'EKG: Sinusrytm. Helt normalt.', 'Vitalparametrar och mätvärden: Temperatur: 37 °C (Tympanisk) Andningsfrekvens: 20 Blodtryck: 140/90'. Below the note is a table of tests.

Testnamn	Testresultat	Datum/tid
Antibiotisk, S-	1,00	2024-02-05 14:36 CET
...

Callout 1 points to the 'Ändra' button above the note. Callout 2 points to the 'Aktivera löpande skrollning' checkbox in the top right corner of the note view.

Figur 3. **1:** Information om Inskrivningsanteckning **2:** Aktivera löpande skrollning.

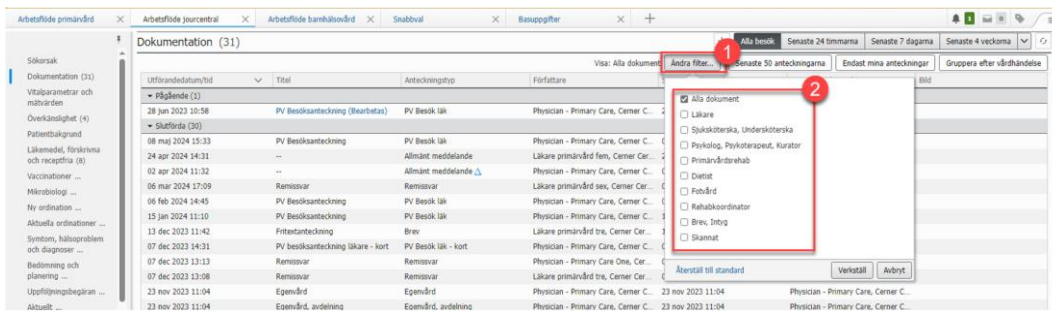
Vilka dokument som visas i komponenten Dokumentation i arbetsflödet är roll- och arbetsflödesanpassat. De arbetsflöden som används i öppenvård visar anteckningar från alla besök. Används funktionen Gruppera efter vårdhändelse visas anteckningar som är kopplade till en patients specifika vårdhändelser.

The screenshot shows a list of notes in the 'Dokumentation' component. Callout 1 points to the 'Alla besök' filter button. Callout 2 points to the 'Gruppera efter vårdhändelse' button.

Utförandatum/tid	Titel	Anteckningstyp	Författare	Senast uppdaterad
Pågående (1)				
28 jun 2023 10:58	PV Besöksanteckning (Bearbetas)	PV Besök läk	Physician - Primary Care, Cerner C.	28 jun 2023 10:58
Slutförda (30)				
08 maj 2024 15:33	PV Besöksanteckning	PV Besök läk	Physician - Primary Care, Cerner C.	08 maj 2024 15:34
24 apr 2024 14:31	--	Allmänt meddelande	Läkare primärvård fem, Cerner Cer.	24 apr 2024 14:31
02 apr 2024 11:32	--	Allmänt meddelande	Physician - Primary Care, Cerner C.	02 apr 2024 11:32
06 mar 2024 17:09	Remissvar	Remissvar	Läkare primärvård sex, Cerner Cer.	06 mar 2024 17:10
06 feb 2024 14:45	PV Besöksanteckning	PV Besök läk	Physician - Primary Care, Cerner C.	06 feb 2024 14:46
15 jan 2024 11:10	PV Besöksanteckning	PV Besök läk	Physician - Primary Care, Cerner C.	15 jan 2024 11:11
13 dec 2023 11:42	Frttestanteckning	Brev	Läkare primärvård tre, Cerner Cer.	13 dec 2023 11:42
07 dec 2023 14:31	PV besöksanteckning läkare - kort	PV Besök läk - kort	Physician - Primary Care, Cerner C.	07 dec 2023 15:32

Figur 4. **1:** Alla besök **2:** Gruppera efter vårdhändelse.

Beroende på arbetsflöde och specialitet finns olika filter tillgängliga. I öppenvård är filtrering mer begränsad till aktuell verksamhet. Klicka på Ändra filter... för att markera tillgängliga filter. Genom att välja ett filter adderas det till vilka dokument som visas i komponenten. Tillval av filter sorterar inte bort några dokument.



Figur 5. 1: Ändra filter. 2: Tillgängliga filter.

Information:

- De val som görs under Ändra filter sparas och tillämpas i aktuellt arbetsflöde tills det ändras.
- Samtliga journaler som visas i aktuellt flöde visas då med detta filter.

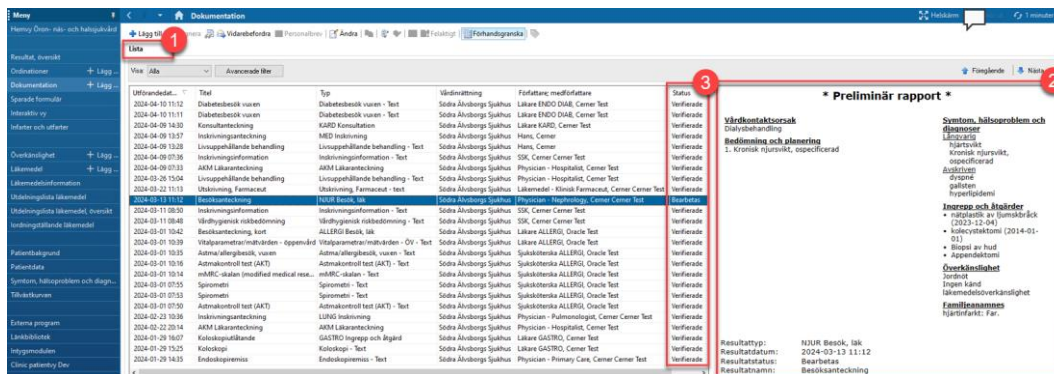
Dokumentation i Blå Meny

I **Blå Meny** väljer du **Dokumentation**. Under fliken Lista visas samtliga dokument som är skapade om patienten. En markerad anteckning visas med utökad information till höger i vyn. Anteckningar kan ha tre typer av överskrifter:

- Anteckningar som inte är signerade visas med överskriften ***Preliminär rapport***.
- Signerade anteckningar har överskriften ***Slutgiltig rapport***.
- Anteckningar som markerats som felaktig visas som ***Felaktig rapport***.

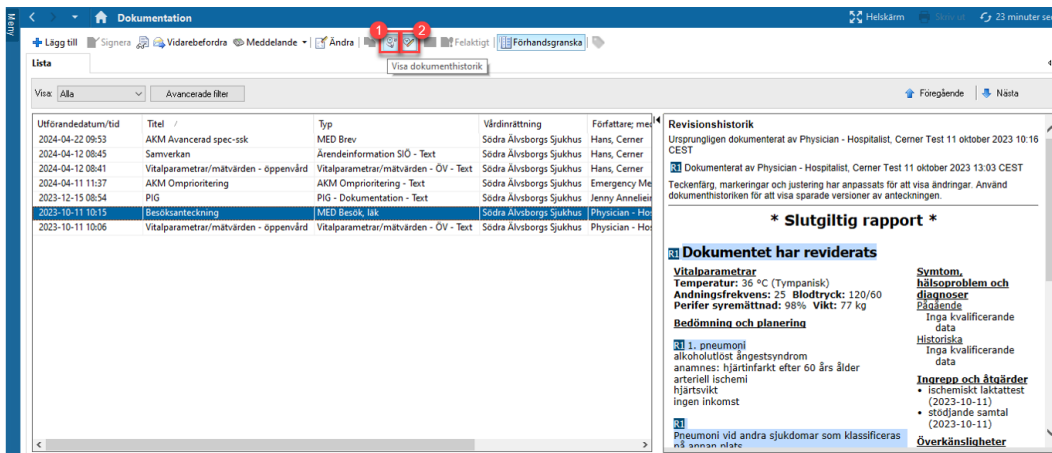
Anteckningar kan även ha tre typer av status i kolumnen Status:

- En anteckning som är sparad men inte signerad får status **Bearbetas**.
- En anteckning som är sparad och signerad får status **Verifierad**.
- En signerad anteckning som därefter har ändrats får status **Ändrade**.



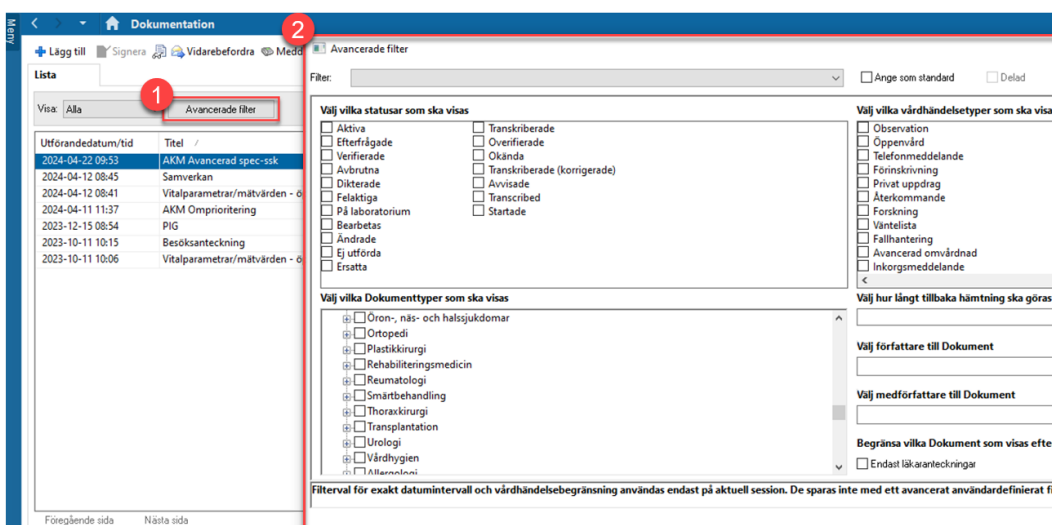
Figur 6. 1: Fliken Lista. 2: Preliminär rapport för markerad anteckning. 3: Status för anteckningar i listan.

För Ändrade anteckningar kan ändringarna visas genom att klicka på knappar för Visa dokumenthistorik och Visa spårade ändringar.



Figur 7. 1: Visa dokumenthistorik 2: Visa spårade ändringar.

Under Avancerade filter går det att filtrera och söka fram anteckningar från samtliga verksamheter som dokumenterar i **Millennium**. Sökning kan göras utifrån attribut så som Status, Dokumenttyp, Vårdhändelse, tidsspänn och vem som skapat dokumentet.



Figur 8. 1: Knappen Avancerade filter. 2: Avancerade filter.