



Utbildning Millennium

Basuppgifter

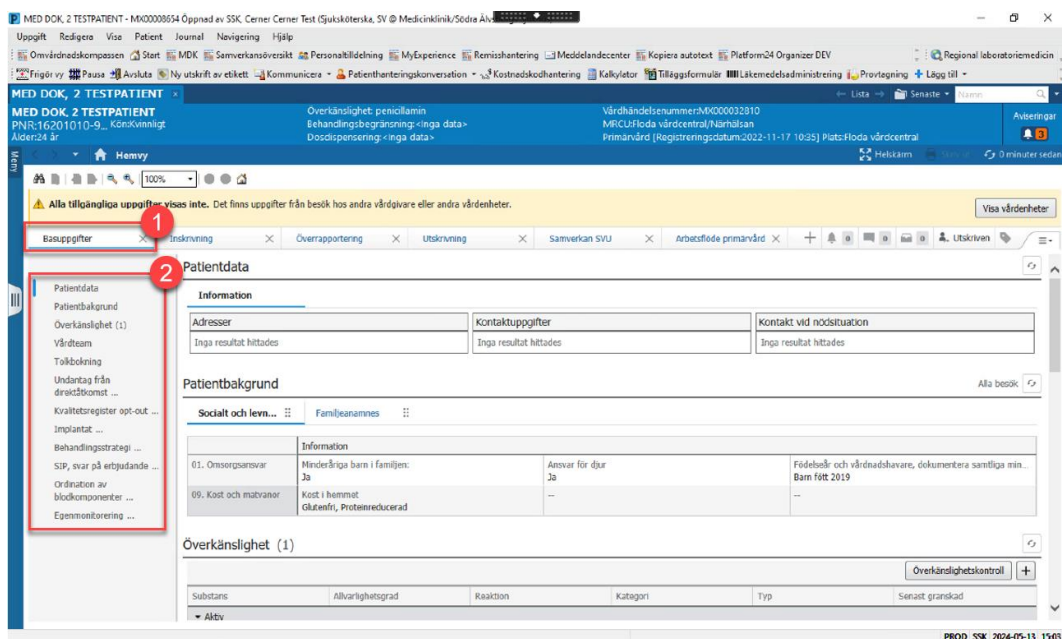
Vad du får utföra och dokumentera i detta avsnitt styrs av din legitimation och/eller individuell delegation.

Inne i **Journalen PowerChart** i en patients journal, navigera till arbetsflödet **Basuppgifter**.

Detta arbetsflöde presenterar allmän information om patient. Arbetsflöde **Basuppgifter** finns i samtliga användares journalvy och informationen följer med patienten över vårdhändelser.

Arbetsflödet innehåller komponenterna:

- **Patientbakgrund**
- **Patientdata**
- **Vårdteam**
- **Överkänslighet**
- **Implantat**
- **Behandlingsstrategi**
- **Undantag från direktåtkomst**
- **Tolkbokning**
- **Egenmonitorering**
- **Kvalitetsregister opt-out**
- **SIP**
- **Svar på erbjudande**
- **Ordination av blodkomponenter**

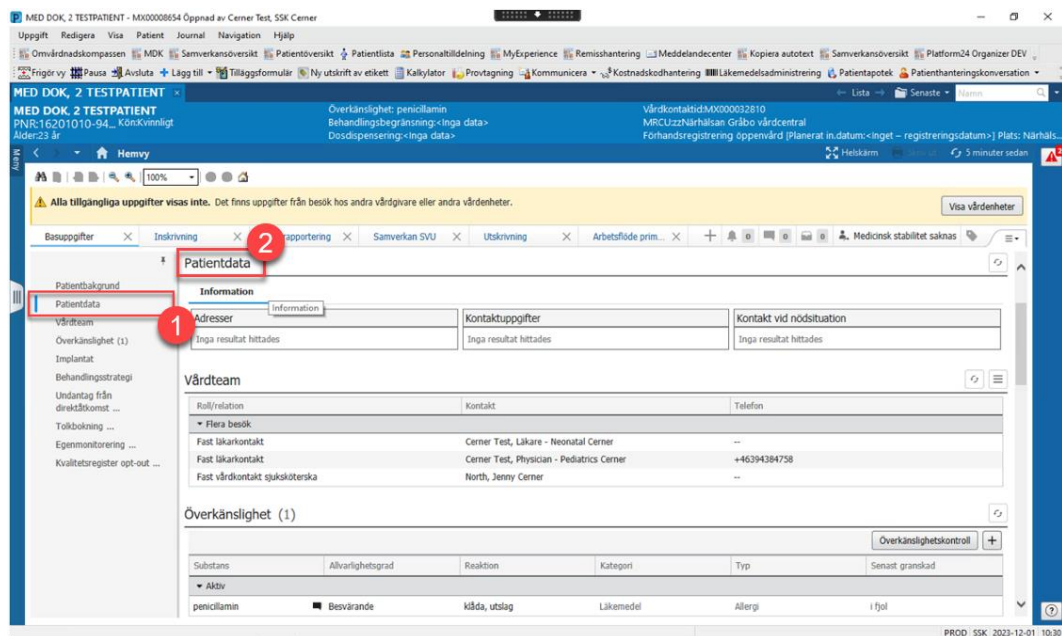


Figur 1. **1:** Arbetsflöde Basuppgifter. **2:** Arbetsflödets komponenter.

Patientdata

Denna komponent visar personliga data gällande patienten, så som adress och kontaktuppgifter.

1. Klicka på rubriken **Patientdata** för att se mer information.



Figur 2. **1:** Komponenten Patientdata i listan. **2:** Rubriken Patientdata.

- När du klickat på komponenten visas utökad information. I fliken som heter Basuppgifter visas exempelvis födelsedatum och identifieringskoder.

Basuppgifter Relationsöversikt

Patientuppgifter

Namn: MED DOK, 2 TESTPATIENT Kön: Kvenligt

Födelsedatum: 00-01-01 Ålder: 24 år

Tolkbehov och språk: Svenska

Anonymitet: E) registrerat

Adress

Typ: ADRESS

Telefonnummer

Typ: TELEFON

Identifieringskoder

Typ	ALIAS	ALIASPOOLVISA
Journalnummer	MX00008654	MRN
Personnr.	16201010-9416	Personnummer

Figur 3. **1:** Fliken Basuppgifter. **2:** Innehåll i Basuppgifter.

- Under fliken Relationsöversikt visas patientens Fasta patientrelationer och relationer av en mer tillfällig karaktär, som Besöksrelationer.

Relationsöversikt

Fasta patientrelationer Endast mina relationer Endast aktiva relationer

Namn	Relation	Status	Startdatum	Slutdatum	Läkarbehandling
Läkare - Neonatal, Cerner Cerner Test	Fast läkarkontakt	Aktiv	2023-03-30		
Nurse - Cardiology Ambulatory, Cerner Test	Fast vårdkontakt 4	Aktiv	2023-12-14		
Physician - Pediatrics/Läkare BARNMED, Cerner Test	Fast läkarkontakt	Aktiv	2023-06-09		

Besöksrelationer Endast mina relationer Endast aktiva relationer

Valid	Namn	Relation	Status	Startdatum	Slutdatum	Läkarbehandling	Inskrivningsdatum	Utskrivningsdatum	Vårdhändelsenummer	Vårdområde	Vård
	Sean, Cerner Fay	Övrigt	Aktiv	2024-01-09					MX000038770	Palliativ vård	56
	Physician - Hospitalist, Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-04-09		General Practice			MX000046756	Gynekologisk vård	56
	SSK, Cerner Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-04-02					MX000046756	Gynekologisk vård	56
	Hans, Cerner	Behandlande läkare	Aktiv	2024-03-22					MX000046756	Gynekologisk vård	56
	Läkare KARD, Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-04-16					MX000038770	Palliativ vård	56
	Arbetsrapport, Cerner Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-03-25					MX000038770	Palliativ vård	56
	FT, Cerner Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-03-25					MX000038770	Palliativ vård	56
	Nurse - Cardiology Ambulatory, Cerner Test	Behandlande läkare	Aktiv	2023-12-14					MX000038768	Palliativ vård	56
	Physician - Hospitalist, Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-04-12		General Practice			MX000038768	Palliativ vård	56
	Hans, Cerner	Behandlande läkare	Aktiv	2023-12-14					MX000038770	Palliativ vård	56
	Läkare KARD, Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-05-06					MX000046756	Gynekologisk vård	56
	Physician - Hospitalist, Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-02-21		General Practice			MX000038770	Palliativ vård	56
	SSK, Cerner Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-03-25					MX000038770	Palliativ vård	56
X	SSK, Cerner Cerner Test	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-04-25			2023-11-27		MX000037575	Rehabiliteringsmedicinsk vård	56
X	Stig Andreinho, TB PVM Erfantsson	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-04-25			2023-11-27		MX000037575	Rehabiliteringsmedicinsk vård	56
X	Olle Alkvist, Matteinho	Behandling/vårdokumentation 10d	Aktiv	2024-04-25			2023-11-27		MX000037575	Rehabiliteringsmedicinsk vård	56

Figur 4. **1:** Fliken Relationsöversikt. **2:** Fasta patientrelationer. **3:** Besöksrelationer.

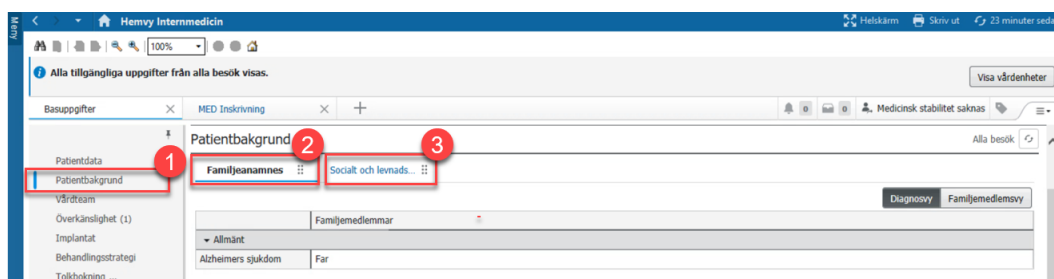
Patientbakgrund

I den här komponenten hittar du information om patienten som är av mer bestående karaktär och som gäller över tid. Här hittar du och dokumenterar information som vårdgivare kan behöva inför ett möte med patienten.

Patientbakgrunden följer med mellan varje vårdhändelse och är tillgänglig för alla vårdgivare att ta del av.

Komponenten **Patientbakgrund** i arbetsflödet **Basuppgifter** är indelad i två flikar: Familjeanamnes och Socialt och levnadsvanor. I komponenten kan du klicka på de olika flikarna för att läsa dokumenterad information under varje sektion.

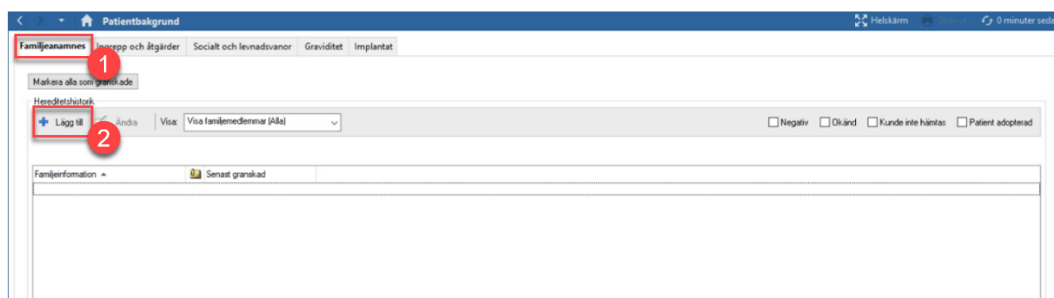
4. För att dokumentera och/eller uppdatera komponenten, klicka på rubrik **Patientbakgrund** i arbetsflödet.



Figur 5. **1:** Patientbakgrund. **2:** Fliken Familjeanamnes. **3:** Fliken Socialt och levnadsvanor.

Familjeanamnes

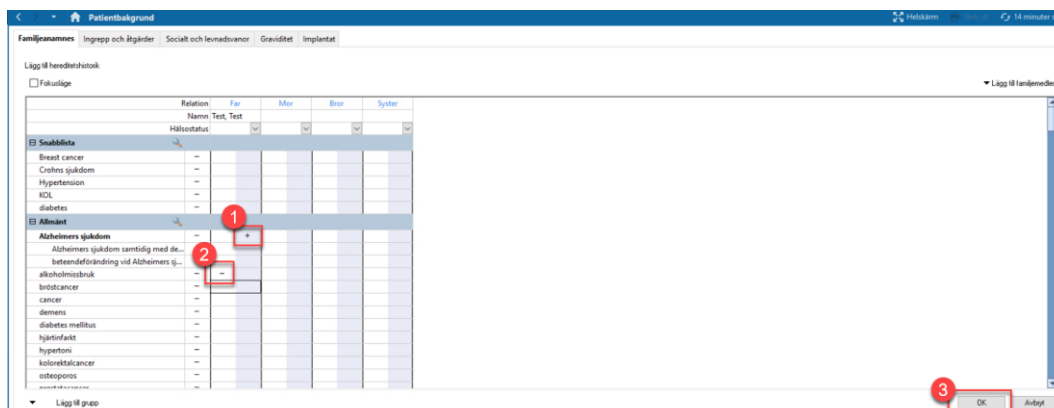
5. För att dokumentera och/eller uppdatera information i exempelvis sektionen Familjeanamnes, klicka på Lägg till. En ny vy öppnas, där du kan fylla i hereditetshistorik för din patient.



Figur 6. **1:** Familjeanamnes. **2:** Lägg till.

6. Markera där det är aktuellt i de blå rutorna för respektive familjemedlem.

9. Klicka på OK för att spara informationen.

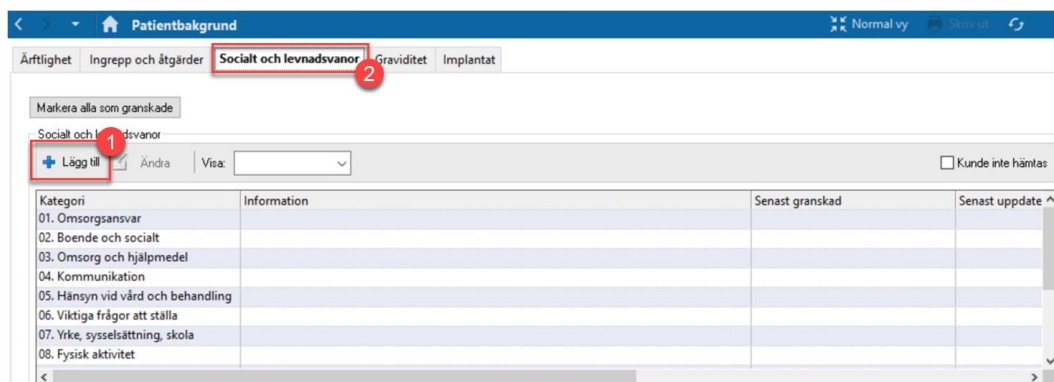


Figur 9. **1:** Alzheimer i familjeanamnes. **2:** Minustecken för att visa icke-ärfthlighet. **3:** OK.

Socialt och levnadsvanor

I den här sektionen dokumenterar du information om till exempel patientens boendeform, livsstilsvanor, körkort, hänsyn vid vård och behandling med mera.

10. För att uppdatera patientinformationen, klicka på Lägg till eller dubbelklicka på den rubrik du önskar dokumentera/uppdatera.



Figur 10. **1:** Socialt och levnadsvanor. **2:** Lägg till.

11. En ny vy öppnas. Här kan du dokumentera exempelvis patientens omsorgsansvar, att patienten har minderåriga barn hemma, husdjur, o.s.v. Klicka på plustecknet bredvid Omsorgsansvar för att öppna sektionen och dokumentera aktuell information. Informationen är nu uppdaterad. Övriga sektioner fungerar på samma sätt. Klicka på OK när dokumentationen är klar.

01. Omsorgsansvar

Minderåriga barn i familjen: Ja Nej Annat

Födelseår och vårdnadshavare, dokumentera samtliga minderåriga barn i familjen

Vem ansvarar för barnet/barnen när du är sjuk? Kontaktuppgifter:

Ansvar för omvårdnad/stöd till närstående: Ja Nej Annat

Omvårdnad/stöd till närstående, kommentar

Ansvar för djur: Ja Nej Annat

OK Avbryt

Figur 11. Tecken bredvid Omsorgsansvar som öppnar/stänger sektionen.

12. Navigera till komponenten **Patientbakgrund** i hemvyn. Dokumenterad information visas nu under Familjeanamnes och Socialt och levnadsvanor.

Patientbakgrund Alla besök

Ingrepp och åtgär... :: **Familjeanamnes** :: Socialt och levnads...

Diagnosvy Familjelemsvy

Familje medlemmar	
Allmänt	
Alzheimers sjukdom	Far (Testsson, Test)

Figur 12. Uppdaterad Familjeanamnes.

Patientbakgrund Alla besök

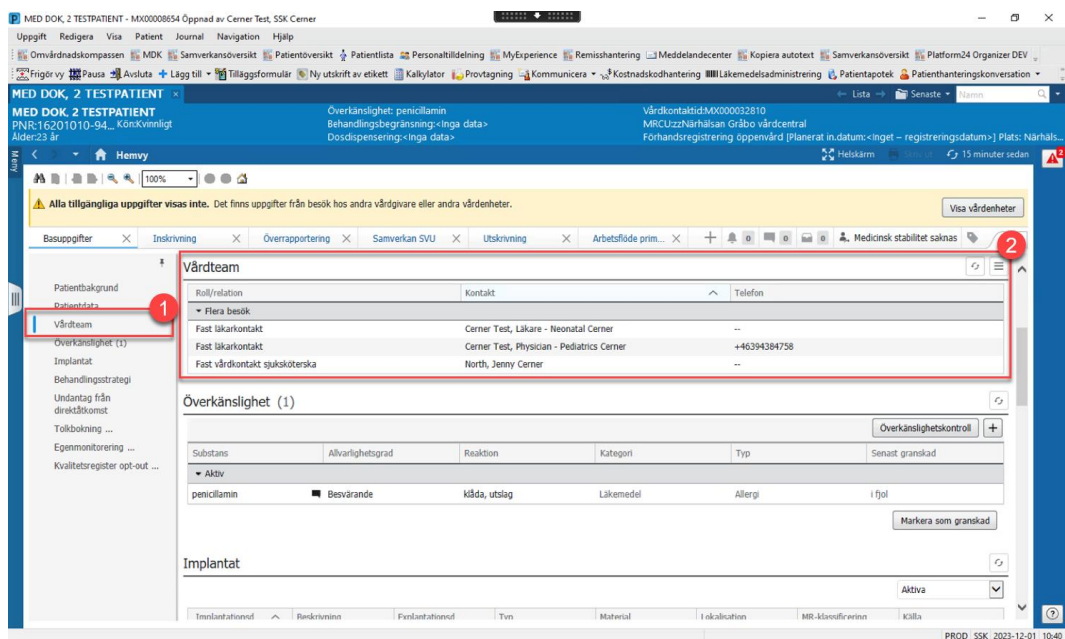
Ingrepp och åtgär... :: Familjeanamnes :: **Socialt och levn...**

Information			
01. Omsorgsansvar	Minderåriga barn i familjen: Ja	Ansvar för djur Ja	Födelseår och vårdnadshavare, dokumentera samtliga min... Barn fött 2019

Figur 13. Uppdaterad Socialt och levnadsvanor.

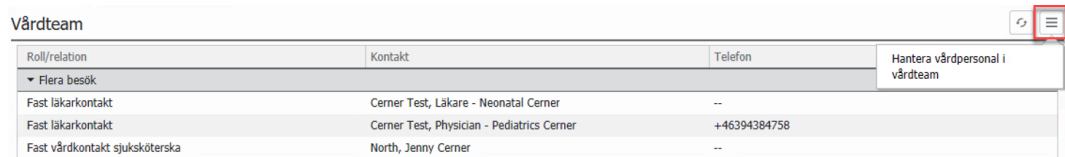
Vårdteam

I denna komponent visas patientens associerade vårdteam, vilken roll/relation respektive person har till patienten och deras kontaktuppgifter.



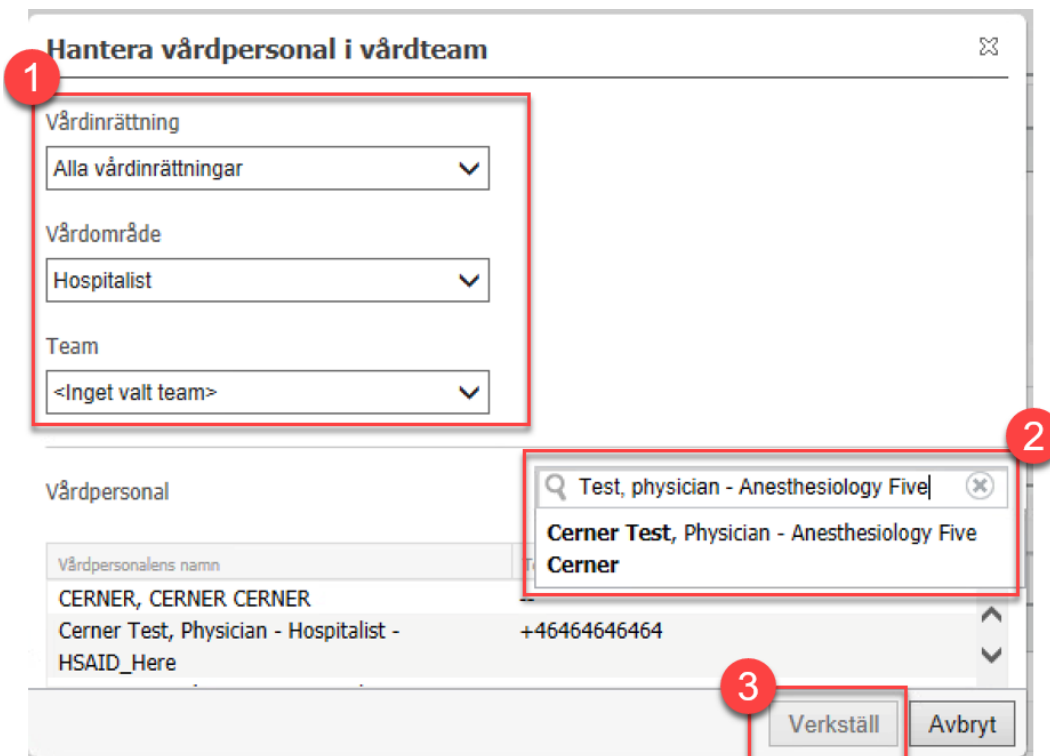
Figur 14. **1:** Vårdteam i komponentlista. **2:** Komponentens innehåll.

13. Genom att klicka på hamburgarmenyn till höger kan vårdpersonal läggas till i ett vårdteam.



Figur 15. Hamburgarmeny.

14. Addera en person till ett specifikt vårdteam genom att först välja vårdinrättning, vårdområde, team och sedan söka efter personen i fritexttrutan Lägga till vårdpersonal. Klicka på rätt person så läggs personen till i teamet. Klicka sedan på Verkställ.

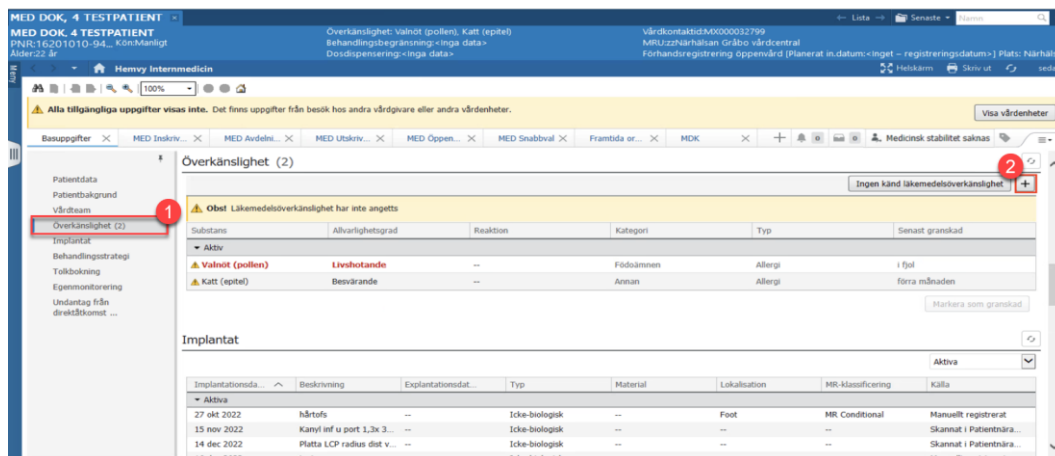


Figur 16. **1:** Val av Vårdinrättning, Vårdområde och Team. **2:** Sökruta. **3:** Verkställ.

Överkänslighet

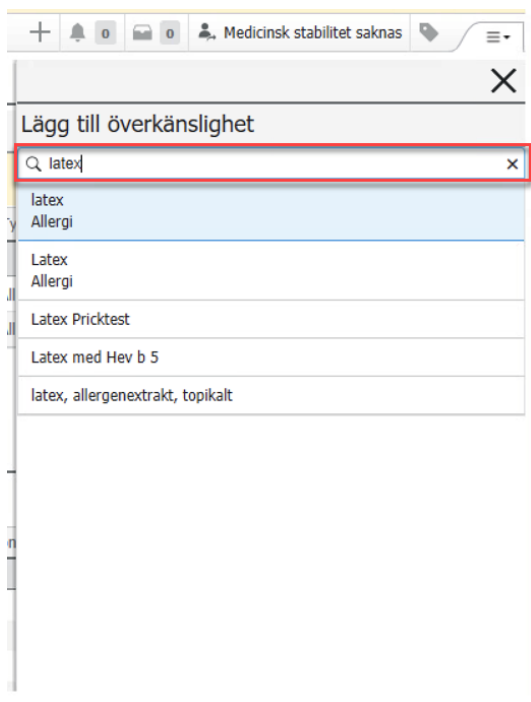
Här syns samtliga registrerade överkänsligheter.

15. Klicka på plustecknet till höger för att lägga till en ny överkänslighet.



jk
Figur 17. **1:** Överkänslighet. **2:** Plustecken.

16. Skriv in aktuell överkänslighet i sökruta och klicka på alternativet i listan.

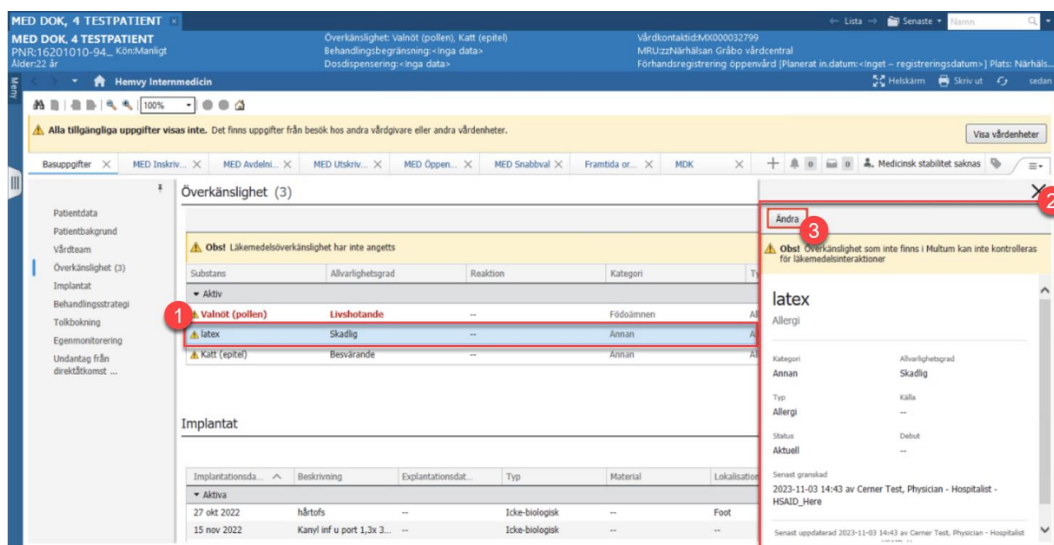


Figur 18. Sökruta.

17. Fälten med röd asterix är obligatoriska fält. Fyll i samtliga relevanta fält och klicka sedan på Spara. Fönstret stängs ned och överkänsligheten visas i listan och i **Blå uppgiftsfältet** där informationen även är klickbar.

Figur 19. Spara ny överkänslighet.

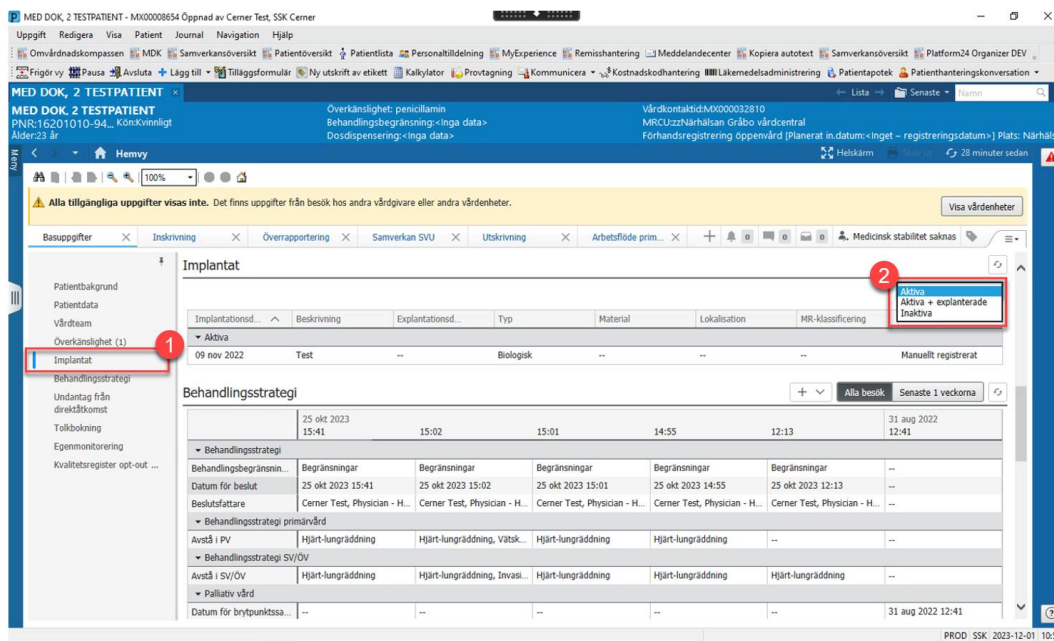
18. För att granska inmatad information, klicka på överkänsligheten i listan. Från denna meny kan ifylld information ändras.



Figur 20. **1:** Överkänslighet i lista. **2:** Mer information visas. **3:** Ändra överkänslighet.

Implantat

I denna komponent återfinns patientens implantat. I rullgardinsmenyn till höger går det att välja vad som ska visas, d.v.s. Aktiva, Aktiva + explanterade eller Inaktiva implantat. För att dokumentera används fliken Implantat i komponenten **Patientbakgrund**.



Figur 21. **1:** Implantat i komponentlista. **2:** Filteralternativ för implantat via Rullgardinsmeny.

Behandlingsstrategi

I denna komponent visas dokumenterad behandlingsstrategi.

Livsuppehållande behandling

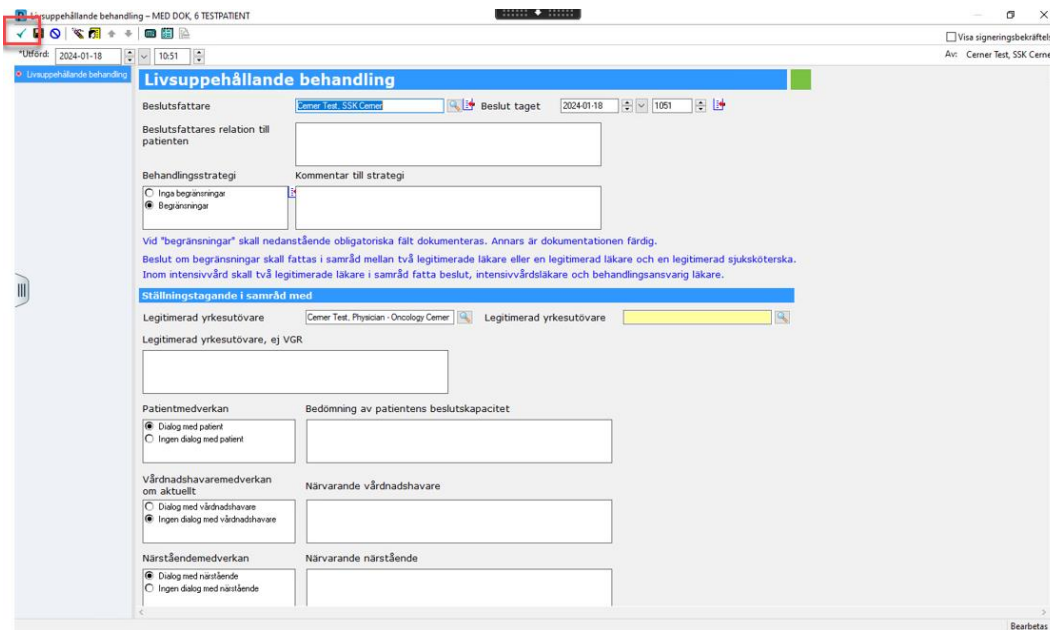
19. Klicka på plustecknet till höger för att lägga till Livsuppehållande behandling eller Brytpunktsamtal. Välj Livsuppehållande behandling.

	25 okt 2023 15:41	15:02	15:01	14:55	
Behandlingsstrategi					
Behandlingsbegränsningar	Begränsningar	Begränsningar	Begränsningar	Begränsningar	Begränsningar
Datum för beslut	25 okt 2023 15:41	25 okt 2023 15:02	25 okt 2023 15:01	25 okt 2023 14:55	25 okt 2023 12:13
Beslutsfattare	Cerner Test, Physician - Hospita...	Cerner Test, Physician - Hospita...	Cerner Test, Physician - Hospita...	Cerner Test, Physician - Hospita...	Cerner Test, Physician - Hospita...
Behandlingsstrategi primärvård					
Avstå i PV	Hjärt-lungräddning	Hjärt-lungräddning, Vätskeersät...	Hjärt-lungräddning	Hjärt-lungräddning	--
Behandlingsstrategi SV/ÖV					
Avstå i SV/ÖV	Hjärt-lungräddning	Hjärt-lungräddning, Invasiv ven...	Hjärt-lungräddning	Hjärt-lungräddning	Hjärt-lungräddning
Undantag från direktåtkomst					
	16 jan 2024 14:30			15 nov 2023 14:56	
Enkelblind prövning					
Enkelblind prövning	Test				--
Datum	16 jan 2024				22 okt 2023
Enhet	Test				SÄS

Figur 22. **1:** Behandlingsstrategi i komponentlista. **2:** Plustecken. **3:** Livsuppehållande behandling.

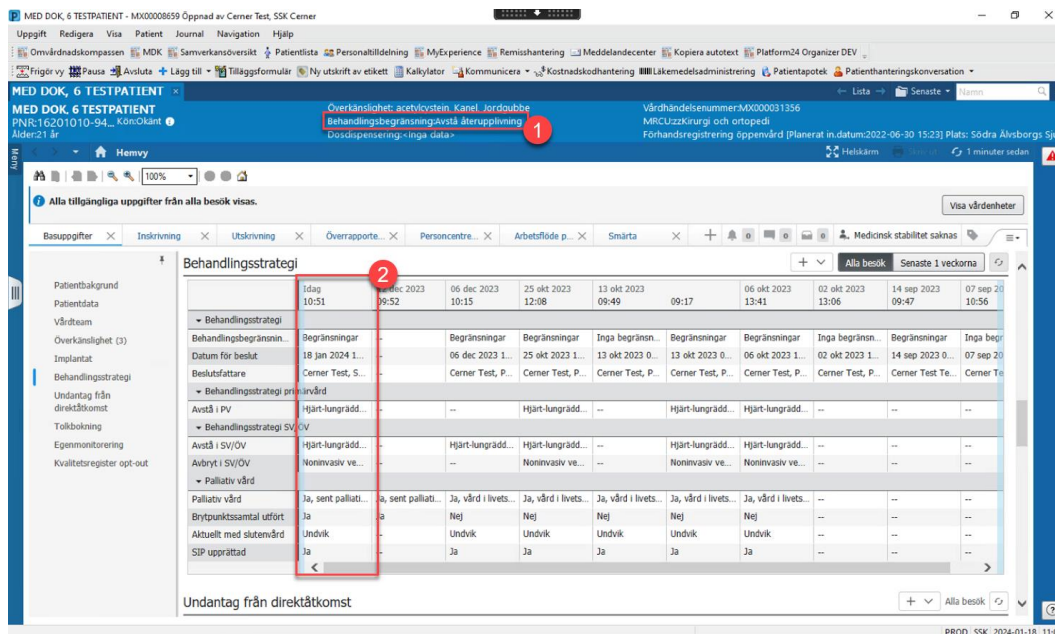
20. Ett formulär öppnas för att dokumentera livsuppehållande behandling.

Dokumentera i formuläret och sedan signera genom att klicka på den gröna boken i det övre vänstra hörnet.



Figur 23. Signera formulär.

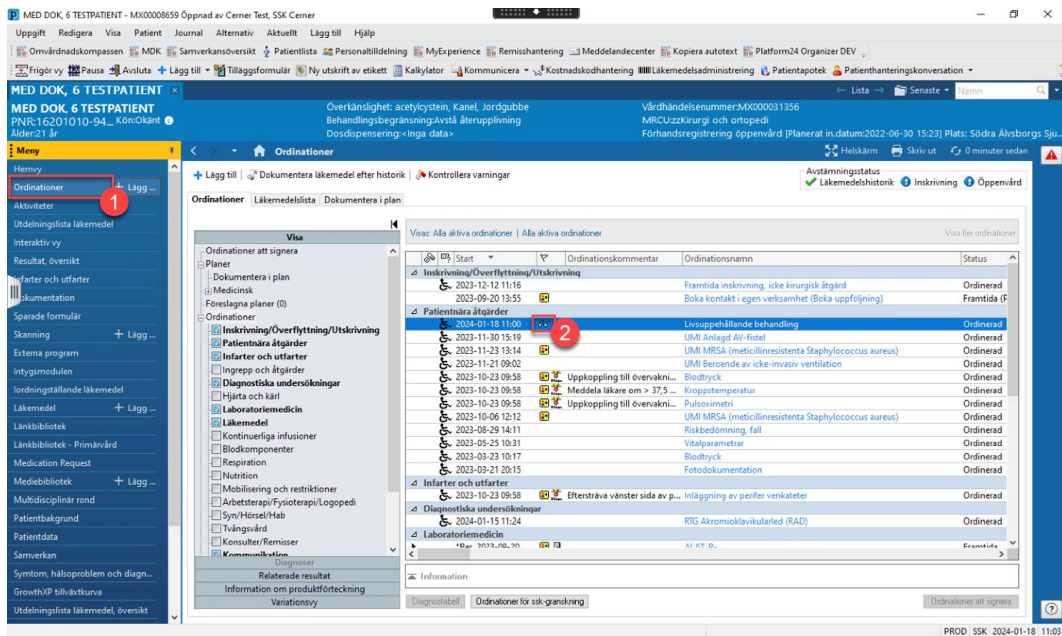
21. Nu syns behandlingsbegränsningar även i det **Blå uppgiftsfältet**. Komponenterna **Behandlingsstrategi** är uppdaterad. Även tidigare dokumentation gällande livsuppehållande behandling visas till höger i komponenten.



Figur 24. **1:** Behandlingsbegränsningar uppdaterat i Blå uppgiftsfältet. **2:** Behandlingsstrategi uppdaterad i komponenten.

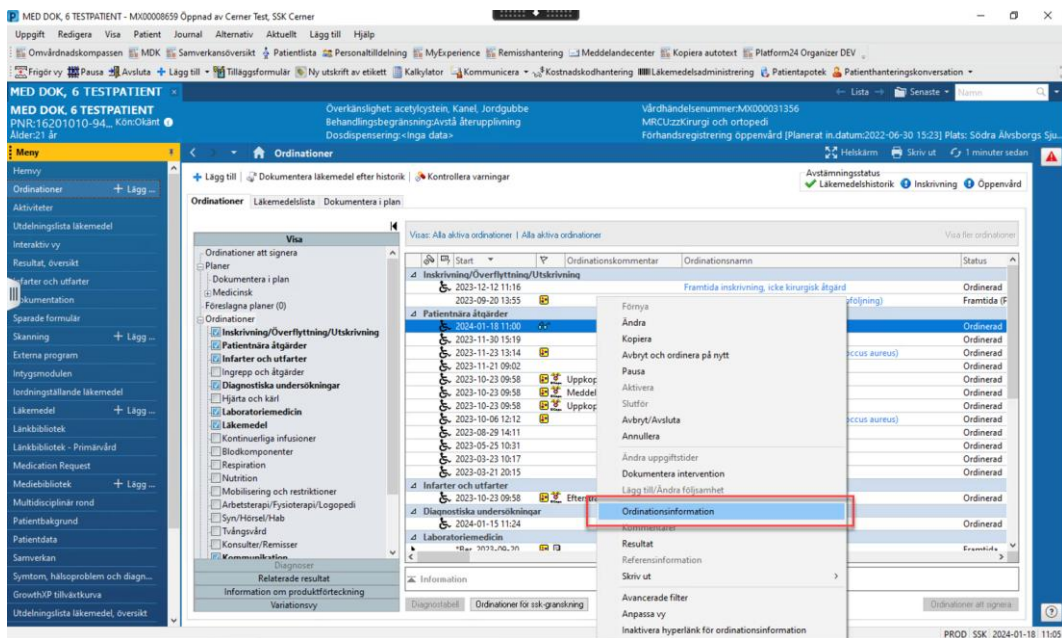
22. Navigera till komponenten **Ordinationer** via den **Blå meny**. Här finns nu en ordination med namn Livsuppehållande behandling som placerats

automatiskt av systemet baserat på den information som angavs i formuläret. Glasögonen som visas på ordinationsraden betyder att ordinationen behöver granskas av annan vårdpersonal.



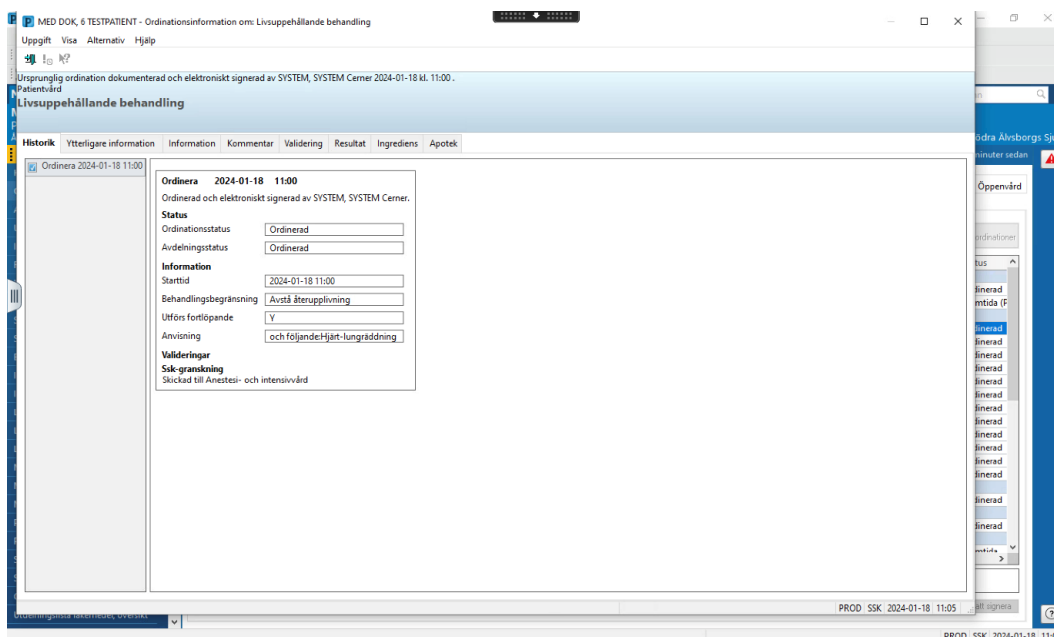
Figur 25. 1: Ordinationer i Blå Meny. 2: Glasögon visas på ordinationsrad.

23. Högerklicka på ordinationen och klicka sedan på Ordinationsinformation.



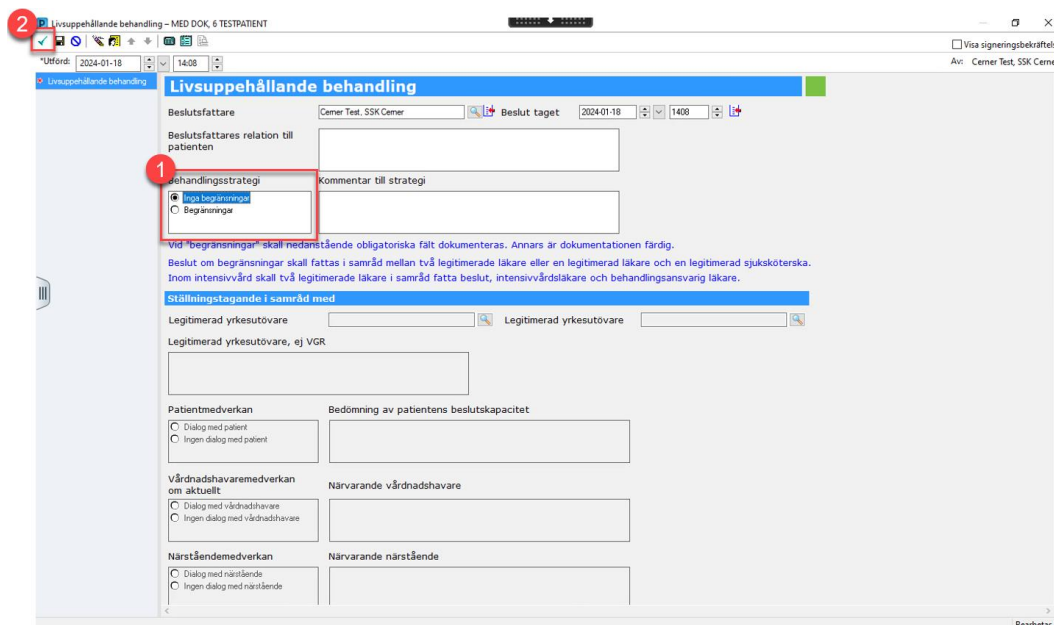
Figur 26. Ordinationsinformation.

24. Här visas relevant information som dokumenterats i formuläret.



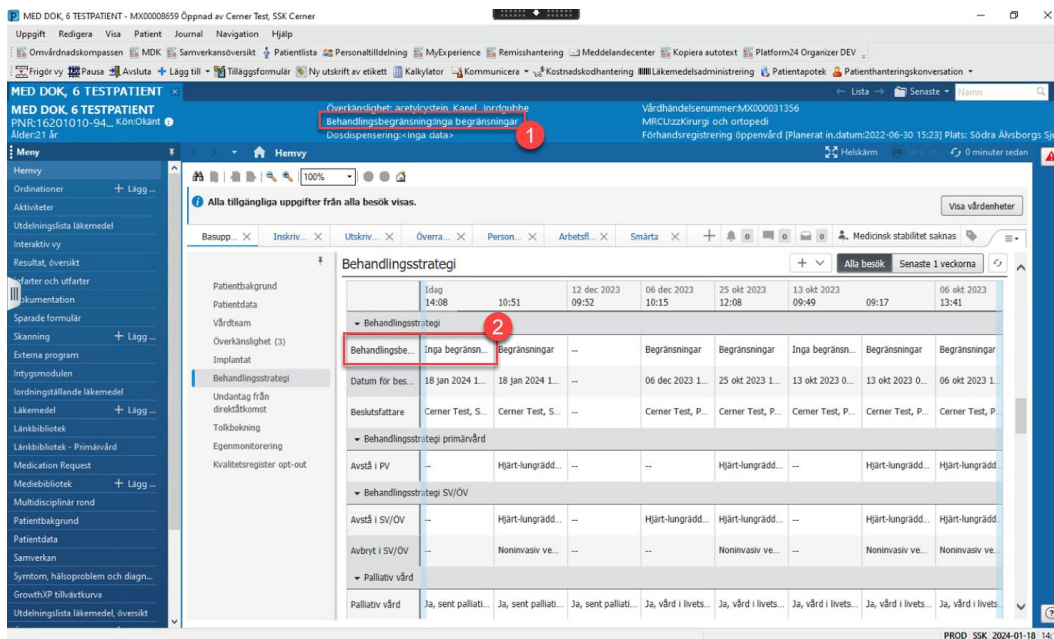
Figur 27. Ordinationsinformation.

25. För att uppdatera livsuppehållande behandling, öppna upp formuläret Livsuppehållande behandling från komponenten **Behandlingsstrategi**. I detta exempel ändras behandlingsstrategin till Inga begränsningar. Signera formuläret i det översta vänstra hörnet.



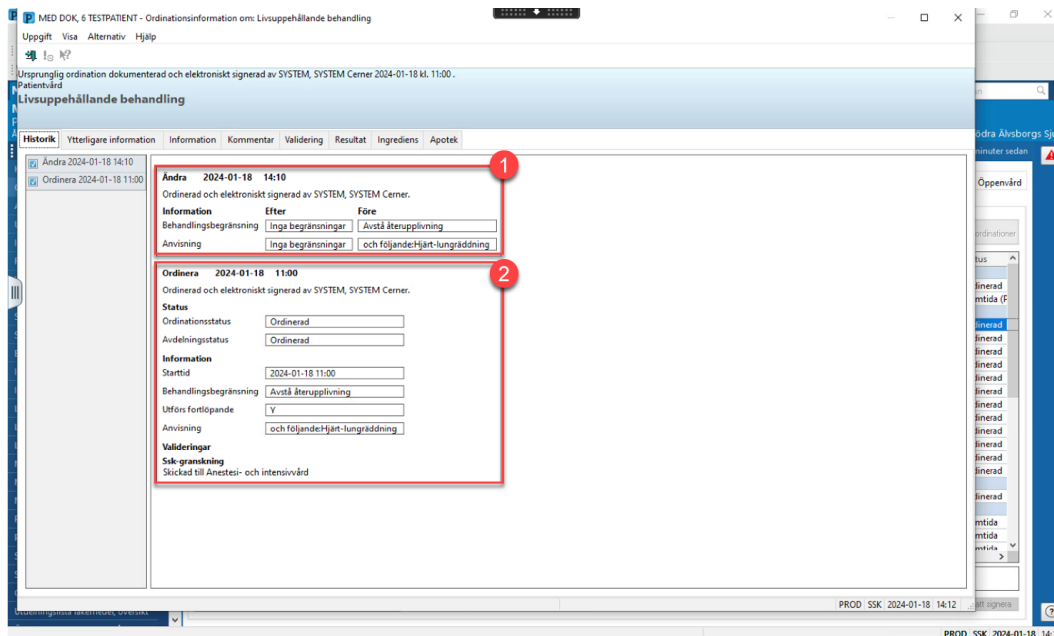
Figur 28. **1:** Ändring av Behandlingsstrategi. **2:** Signera.

26. Inga begränsningar visas såväl i komponenten för **Behandlingsstrategi** som i det **Blå uppgiftsfältet**: Behandlingsbegränsningar: Inga begränsningar.



Figur 29. **1:** Behandlingsbegränsningar uppdaterat i Blå uppgiftsfältet. **2:** Uppdaterad Behandlingsstrategi i komponenten.

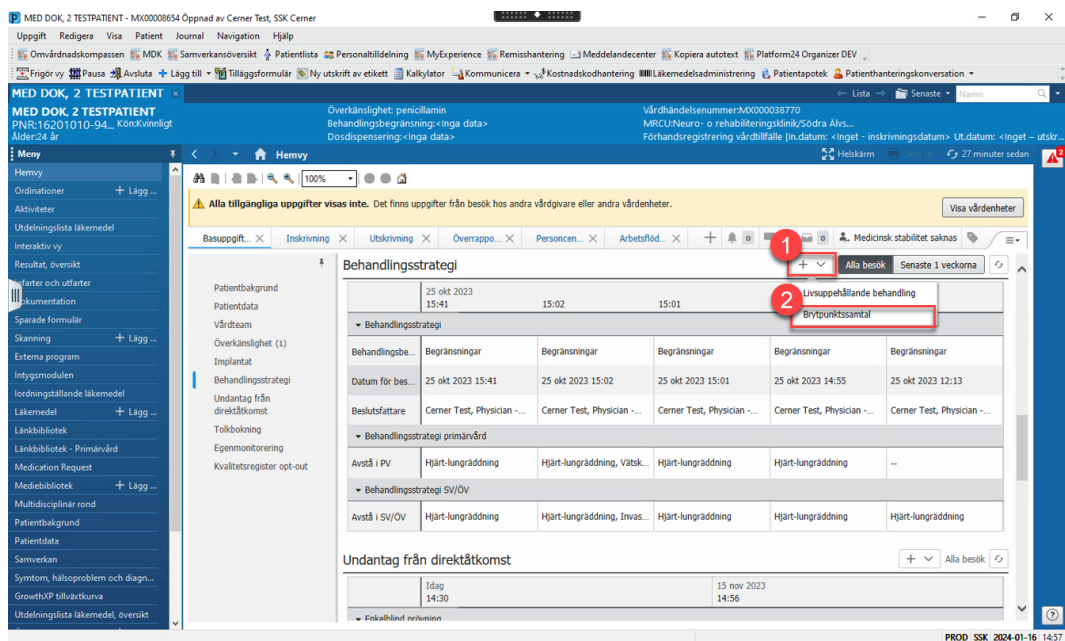
27. Ordinationen som tidigare placerades automatiskt är också ändrad i samband med ändringarna i formuläret. Här visas hur ordinationen såg ut innan och efter ändringarna.



Figur 30. **1:** Ändrad ordination. **2:** Ursprunglig ordination.

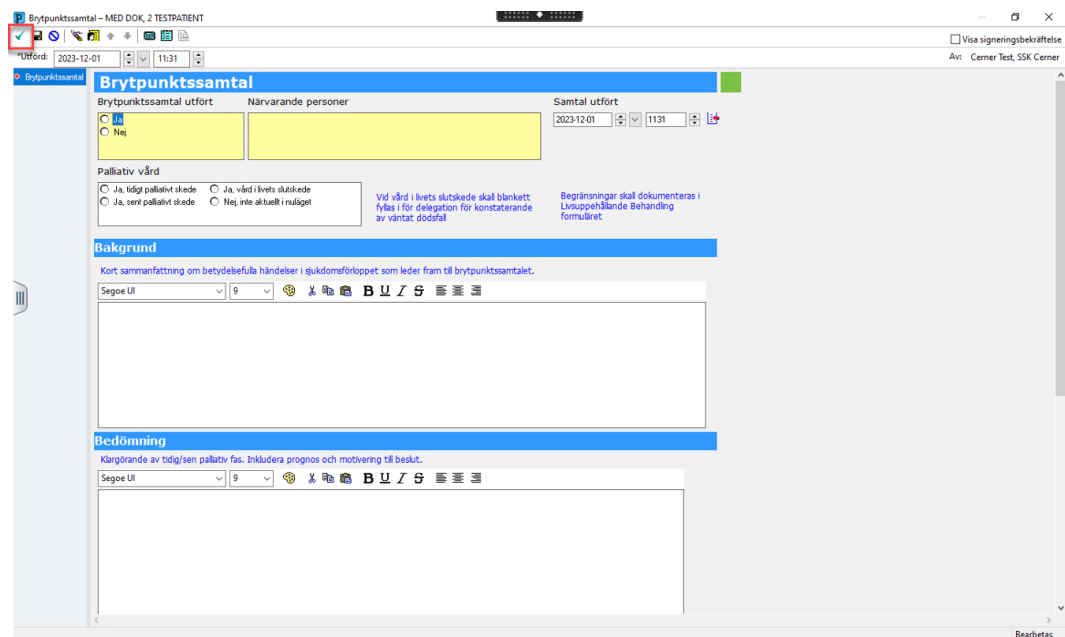
Brytpunktssamtal

För att dokumentera ett brytpunktssamtal, klicka på plustecknet till höger i komponenten **Behandlingsstrategi** och välj Brytpunktssamtal.



Figur 31. **1:** Plustecken. **2:** Brytpunktssamtal.

28. Dokumentera relevant information i formuläret och klicka sedan på den gröna boken i det övre vänstra hörnet för att signera formuläret. De gula fälten är obligatoriska.

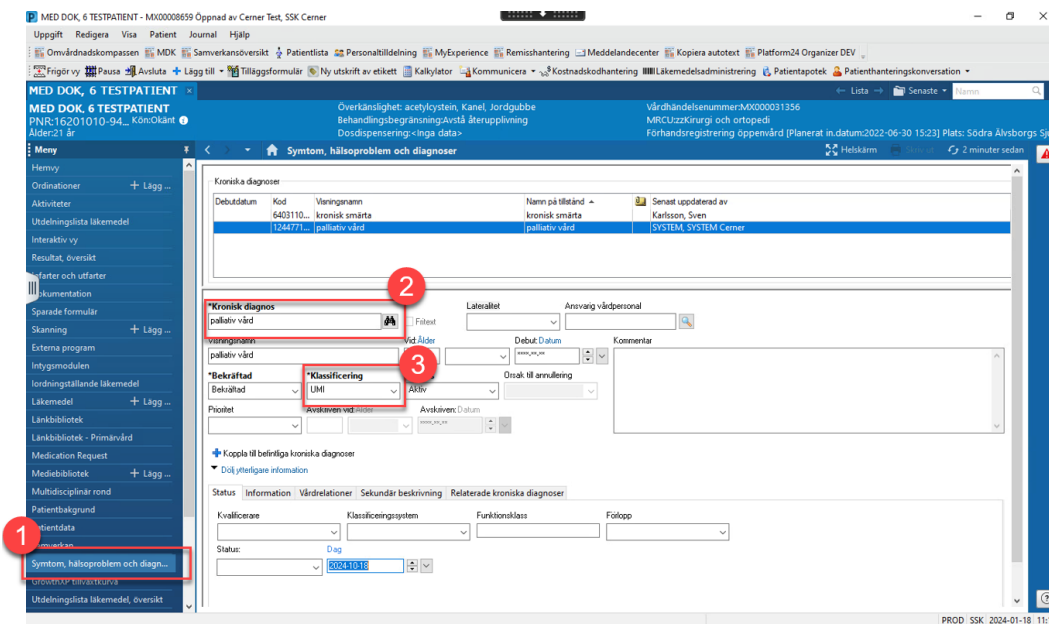


Figur 32. Signera formulär.

29. Signerad information visas i komponenten **Behandlingsstrategi**. En **SmartZon**-notis enligt nedan visas även i högermarginalen.

Figur 33. SmartZon-notis.

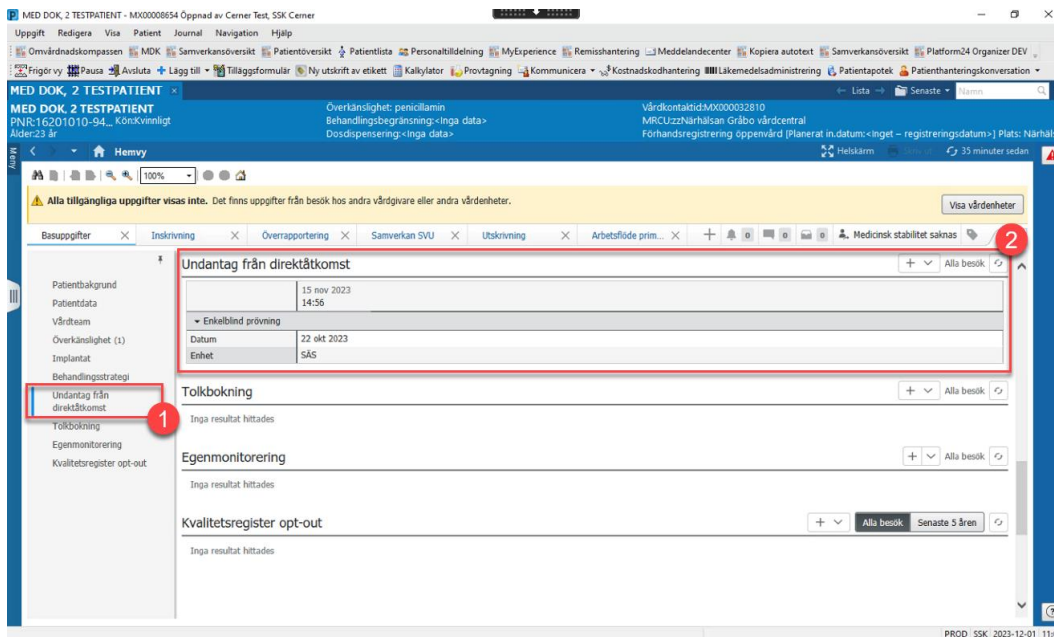
30. Navigera till **Symtom, hälsoproblem och diagnoser** i **Blå Meny**. En kronisk diagnos med namnet palliativ vård placeras automatiskt vid signering av formuläret om palliativ vård dokumenterades som aktuellt. Klassificeringen av diagnosen är UMI.



Figur 34. **1:** Symtom, hälsoproblem och diagnoser i Blå Menyn. **2:** Kronisk diagnos uppdaterat till palliativ vård. **3:** Klassificering UMI.

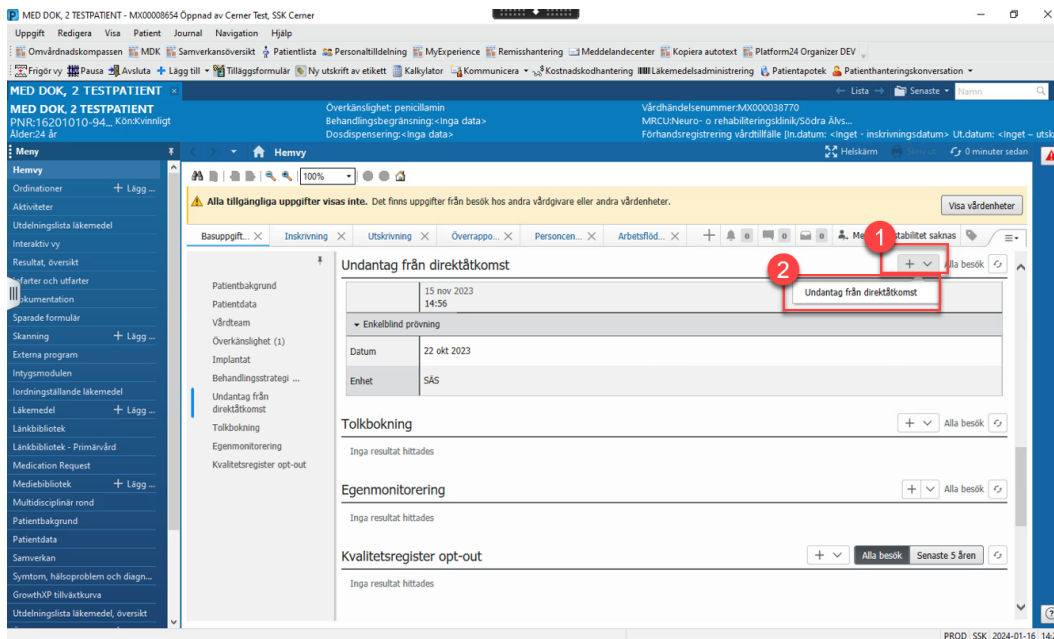
Undantag från direktåtkomst

Denna komponent används då ett behov finns att begränsa patientens tillgång till information eller vissa delar av sin journal. Det kan till exempel röra sig om en orosanmälan gällande barn. Information som dokumenteras här läses ej upp till 1177 men visas via NPÖ.



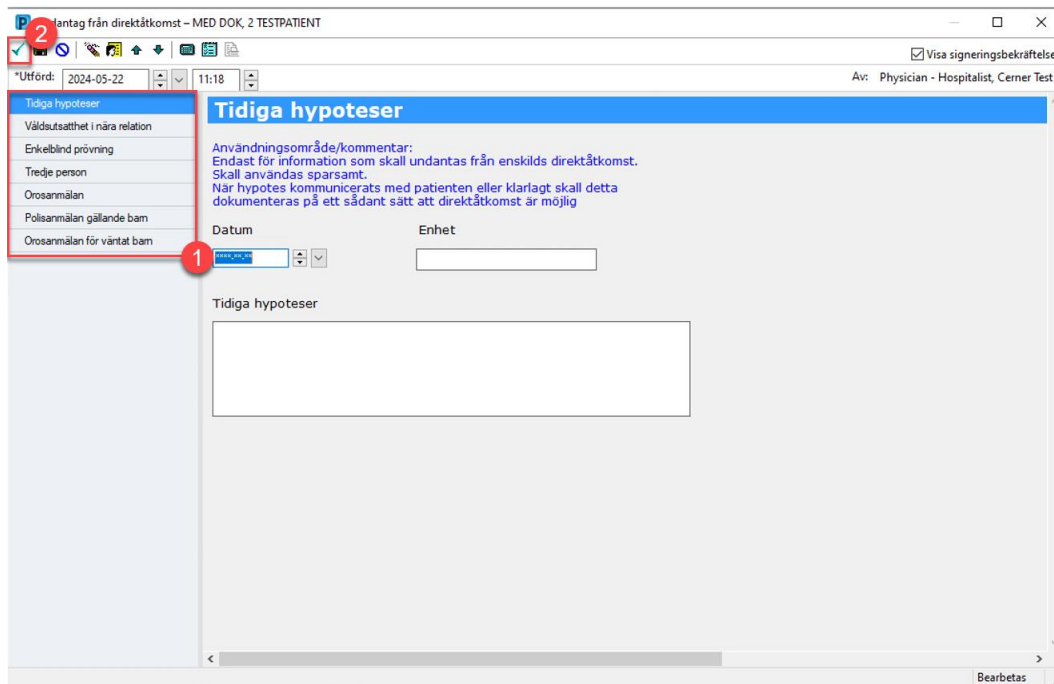
Figur 35. **1:** Undantag från direktåtkomst i komponentlista. **2:** Komponentens innehåll.

31. Klicka på plustecknet till höger i komponenten för att öppna listan med tillgängliga formulär. Välj Undantag från direktåtkomst.



Figur 36. **1:** Plustecken. **2:** Undantag från direktåtkomst.

32. Klicka på relevant sektion i formuläret och dokumentera. Klicka sedan på boken i det övre vänstra hörnet för att signera.

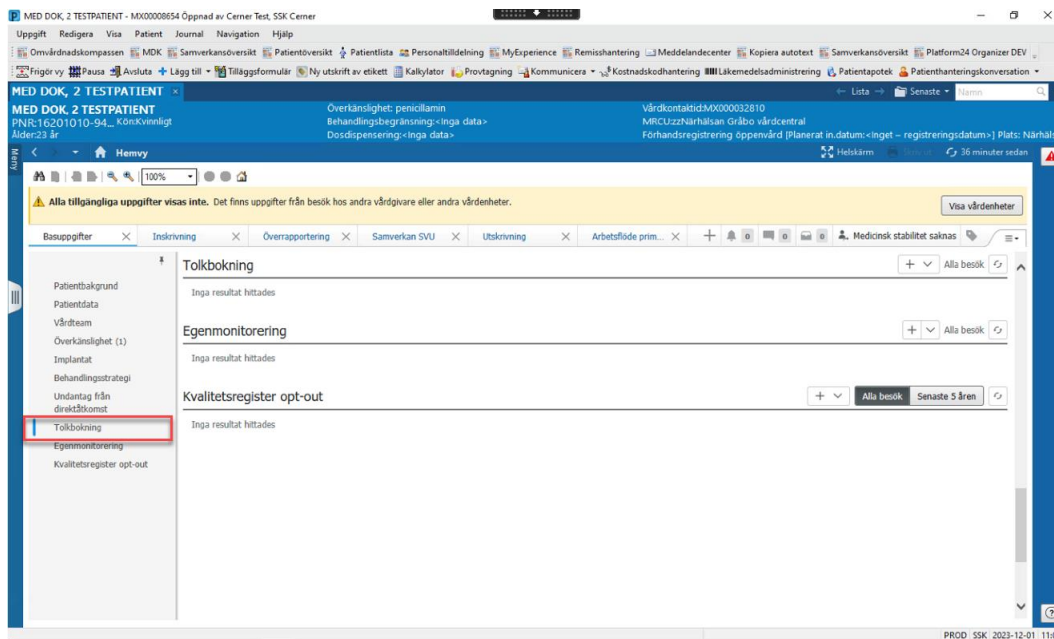


Figur 37. **1:** Sektioner att dokumentera i. **2:** Signera.

Informationen visas nu i komponenten **Undantag från direktåtkomst** och i Dokumentation via **Blå Meny**.

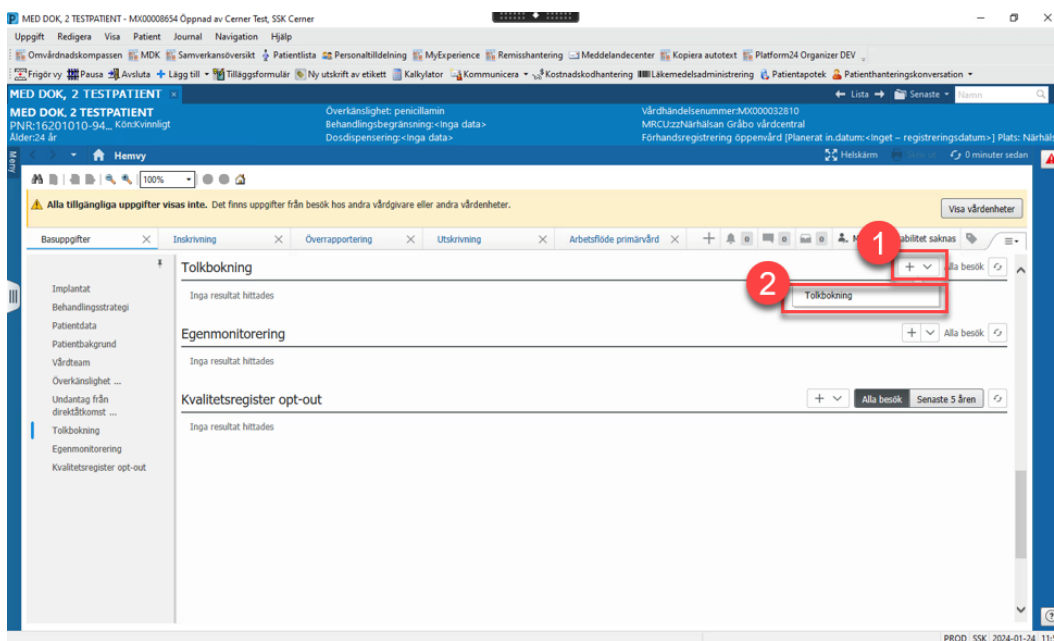
Tolkbokning

En tolkbokning dokumenteras via komponenten **Tolkbokning**.



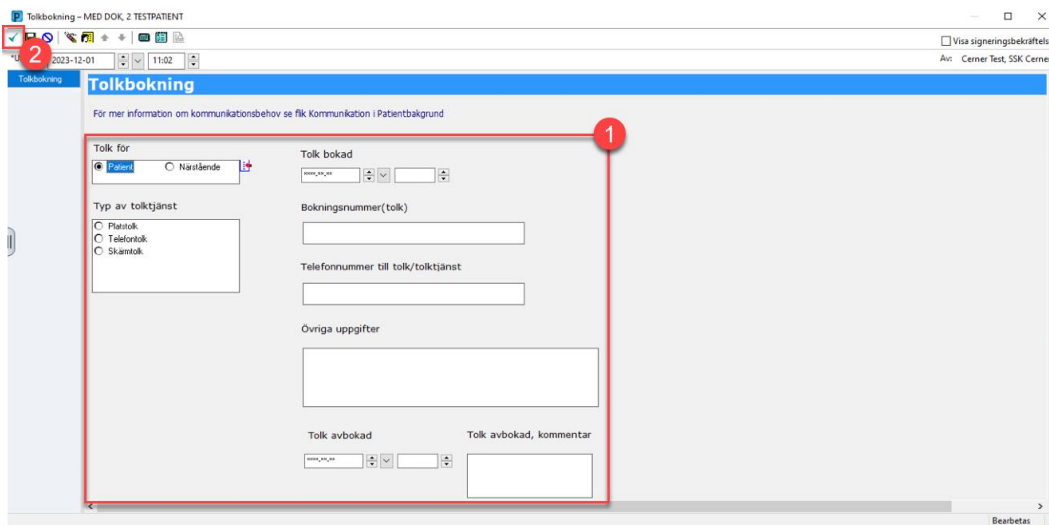
Figur 38. Tolkbokning.

33. Klicka på plustecknet till höger och välj Tolkbokning.



Figur 39. **1:** Plustecken. **2:** Tolkbokning.

34. Formuläret öppnas. Dokumentera information och signera sedan genom att klicka på den gröna boken längst upp till vänster. I detta formulär dokumenteras endast bokningsbekräftelsen gällande tolk efter att tolk bokats.

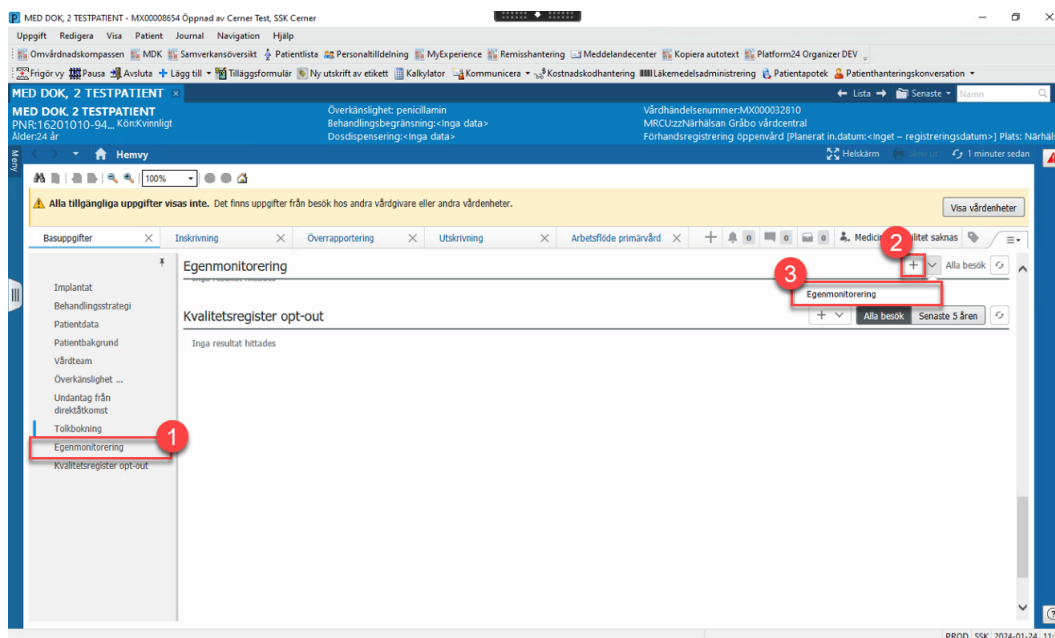


Figur 40. **1:** Dokumentation i formuläret Tolkbokning. **2:** Signera.

Egenmonitorering

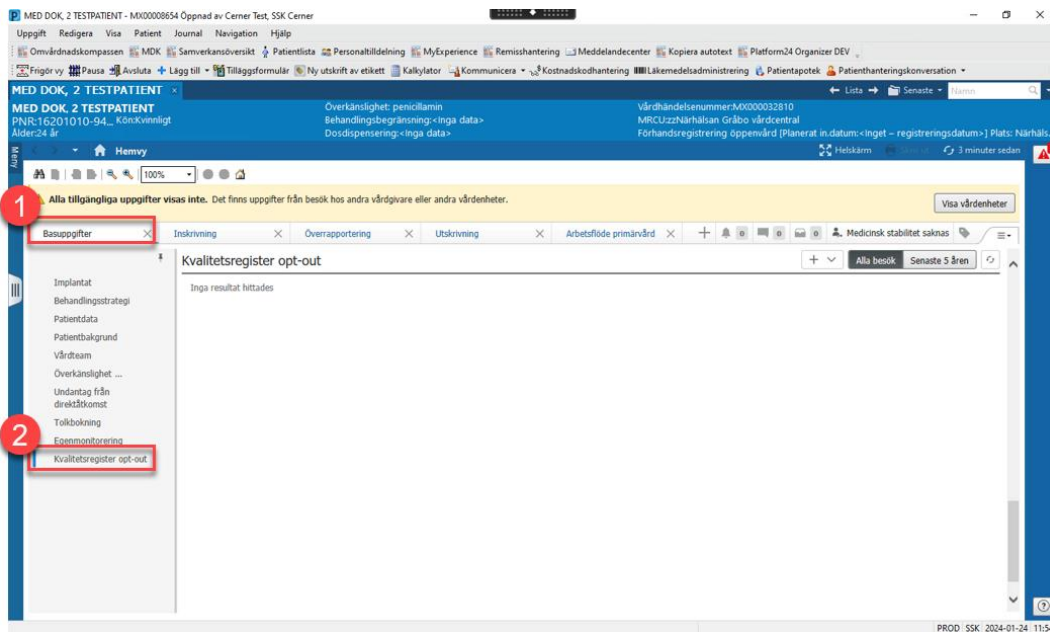
Om patient genomför egenmonitorering används formuläret Egenmonitorering för dokumentation.

35. Klicka på plustecknet till höger i komponenten **Egenmonitorering** och välj Egenmonitorering.



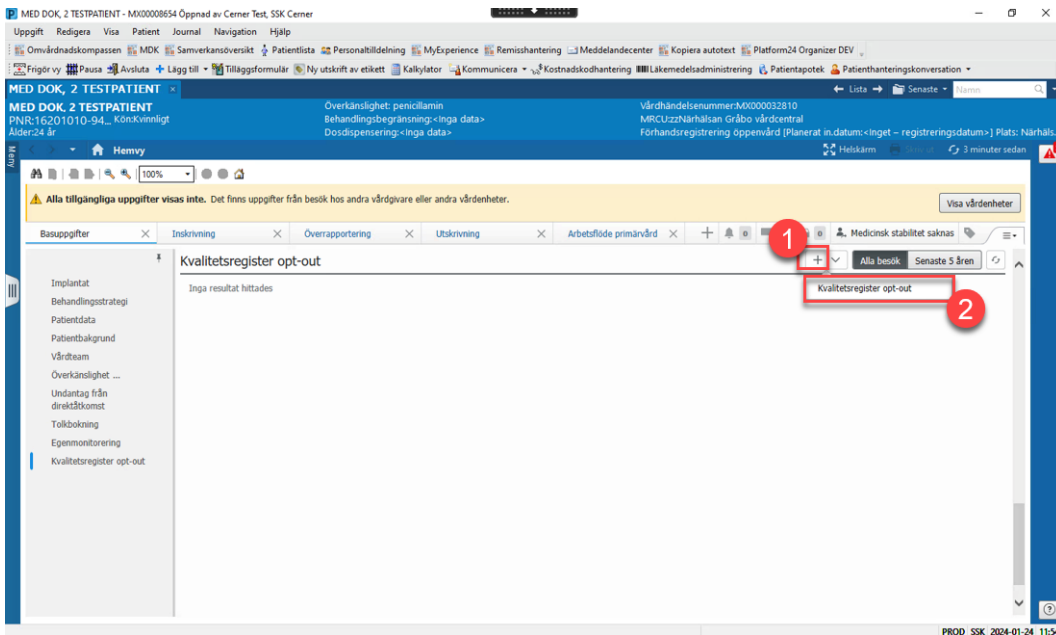
Figur 41. **1:** Komponenten Egenmonitorering. **2:** Plustecken. **3:** Egenmonitorering.

36. Dokumentera formuläret. Klicka sedan på den gröna boken i det vänstra hörnet för att signera formuläret. Informationen visas under komponent **Egenmonitorering**.



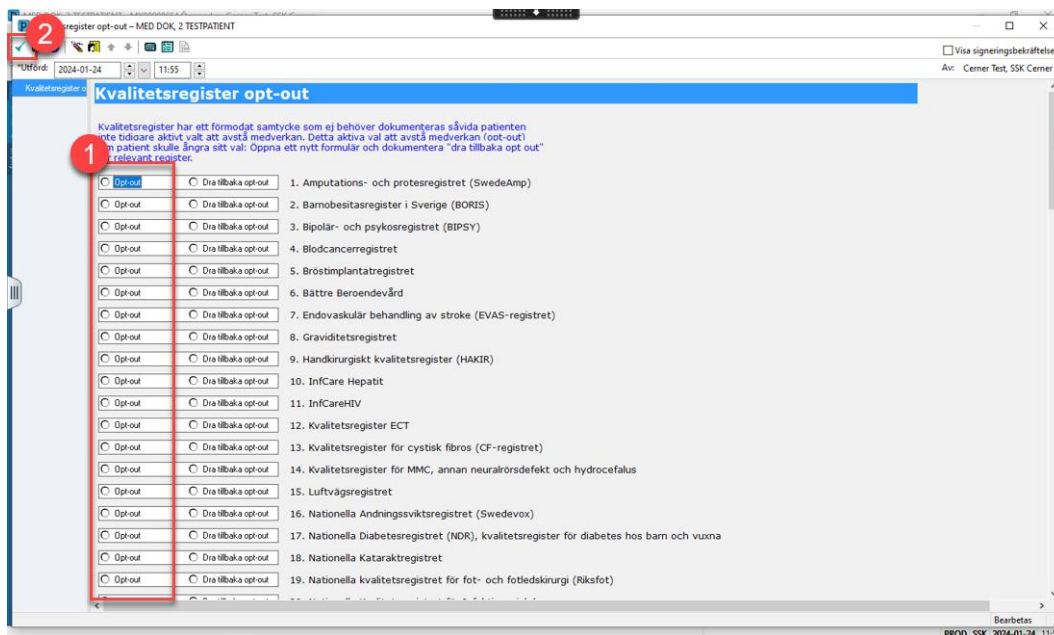
Figur 43. **1:** Arbetsflöde Basuppgifter. **2:** Komponenten Kvalitetsregister opt-out.

38. Klicka på plustecknet i högra hörnet av komponenten, välj Kvalitetsregister opt-out.



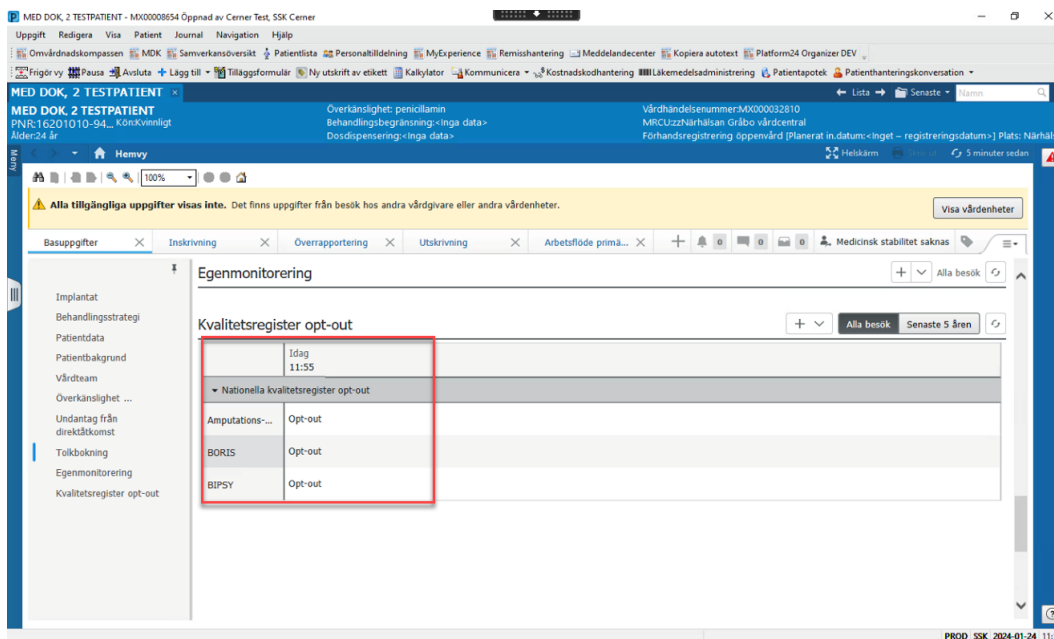
Figur 44. **1:** Plustecken. **2:** Kvalitetsregister opt-out.

39. Välj relevant register. Markera opt-out för det specifika registret. Signera sedan formuläret genom att klicka på den gröna bocken i det övre vänstra hörnet.



Figur 45. **1:** Markera Opt-out för aktuellt register. **2:** Signera.

Informationen visas i komponenten **Kvalitetsregister opt-out**.



Figur 46. Uppdaterade opt-out i komponenten.

40. För att dokumentera dra tillbaka opt-out, utför samma steg som ovan men markera alternativet Dra tillbaka opt-out i formuläret istället.

Information:

- Det går bra att dokumentera opt-out eller dra tillbaka opt-out för flera register på samma formulär.
- Varje gång patienten kontaktar vården om opt-out används ett nytt formulär. Det finns inget behov av att ändra i ett gammalt formulär då det är den senast dokumenterade informationen för varje register som gäller för just det registret.
- Rapportering till kvalitetsregister är alltså tillåtet om:
 - Dokumentation saknas eller dra tillbaka opt-out är senast dokumenterade information för valt register.

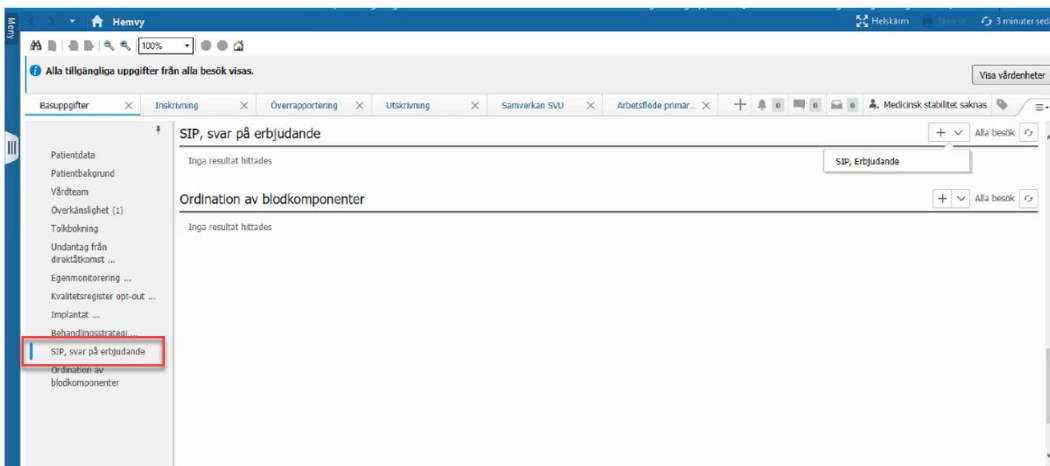
Information:

- Det finns tre typer av datainsamling för kvalitetsregister och användning av ett dokumenterat opt-out skiljer sig mellan dem:
- Manuella register: Granska komponenten innan patientens information skrivs in registret och avstå från att skriva in uppgifter om opt-out är senast dokumenterade information för valt register.
 - NKRR-register: Granska komponenten innan patientens personnummer skrivs in uppladdningsformuläret och avstå från att skriva in uppgifter och ladda in data om opt-out är senast dokumenterade information för valt register.
 - Automatiska register: Ingen aktivitet nödvändig. Patienten undantas från rapportering.

SIP, svar på erbjudande

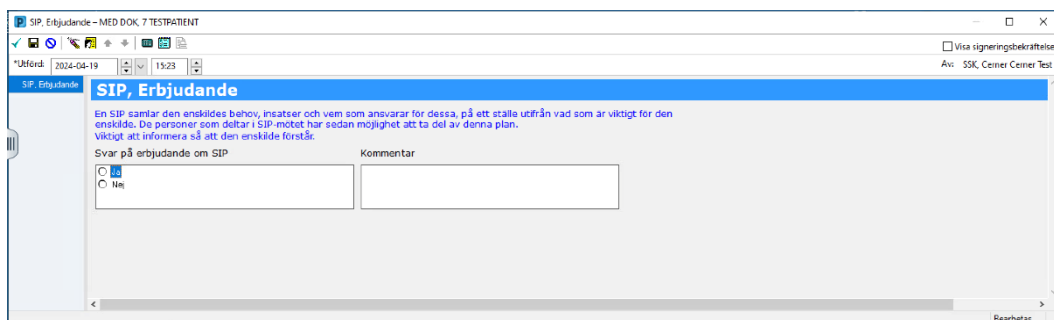
Denna komponent visar om en patient besvarat erbjudande om samordnad individuell plan (SIP). Om en patient är i behov av samverkan mellan vårdgivare så är det vanligt att bli erbjuden en SIP.

Notera att själva SIP:en inte dokumenteras i denna komponent. Klicka på plustecknet och sedan på SIP, Erbjudande i listan för att öppna formuläret.



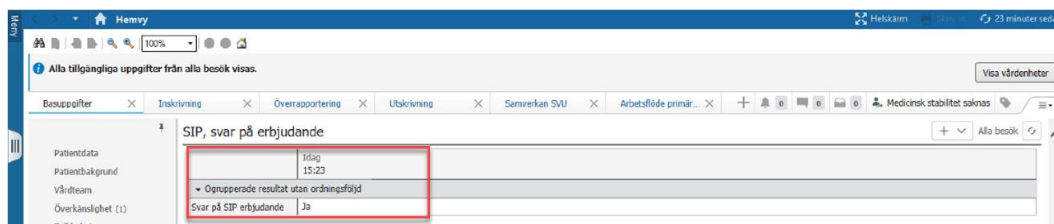
Figur 47. SIP, svar på erbjudande.

Här dokumenteras hurvida patienten svarat på ett SIP-erbjudande. Det finns också möjlighet att addera kommentarer i den andra rutan. För att signera formuläret, klicka på den gröna boken i det övre vänstra hörnet.



Figur 48. Formulär för SIP, Erbjudande.

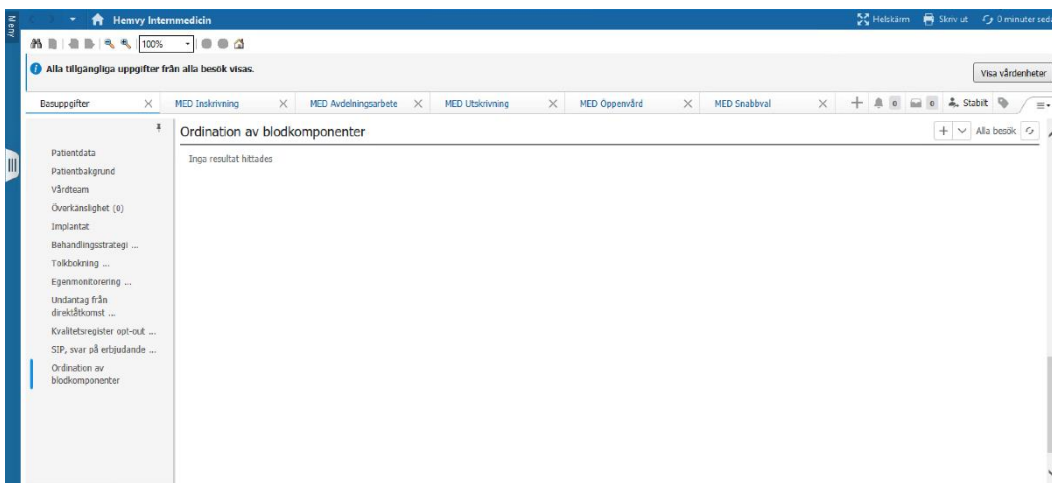
Efter signering syns datum och svar i komponenten.



Figur 49. Uppdaterad komponent

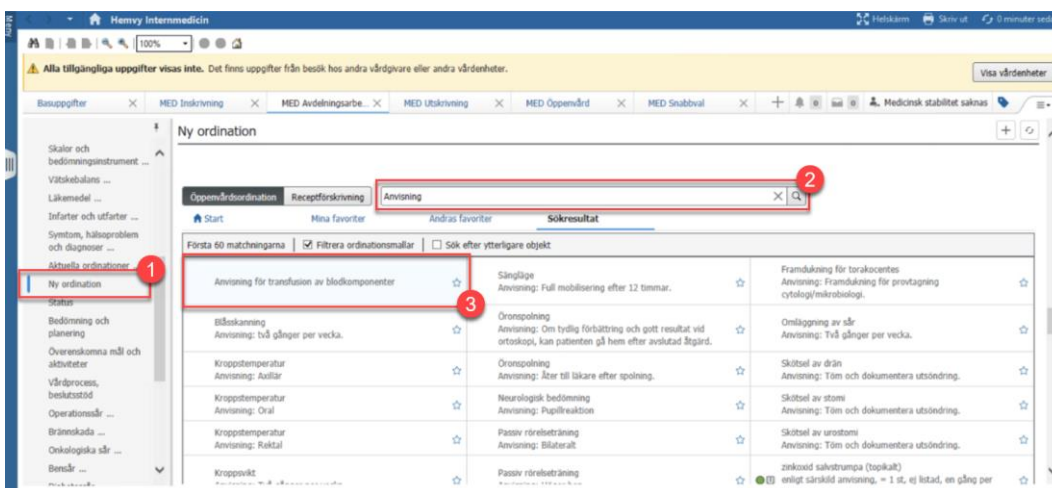
Ordination av blodkomponenter

Denna komponent visar information om en patient bedömts vara i behov av vid behov-transfusion. Informationen riktar sig till den kliniker som behandlar patienten om blodtransfusion blir aktuell. Informationen i denna komponent är synlig oavsett vald vårdhändelse.



Figur 50. Komponenten Ordination av blodkomponenter.

41. För att dokumentera, navigera till komponenten **Ny ordination** i arbetsflödet och sök efter Anvisning för transfusion av blodkomponenter. Klicka på ordinationen i resultatlistan.



Figur 51. **1:** Komponenten Ny ordination. **2:** Sökruta. **3:** Ordinationen bland sökresultat.

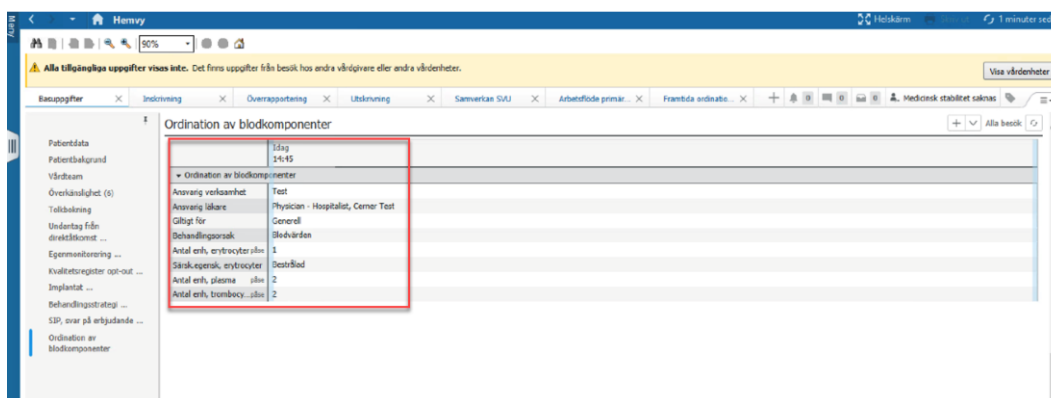
42. Formuläret Anvisning för transfusion av blodkomponenter öppnas upp. Dokumentera nödvändig information och signera genom att klicka på den gröna boken i det övre vänstra hörnet.

Figur 52. Formuläret Anvisning för transfusion av blodkomponenter

43. När formuläret är signerat tas du till ordinationsdetaljer som nu är ifyllda med den information som dokumenterats i formuläret. Gör ändringar om nödvändigt och klicka sedan på Signera.

Figur 53. Signera ordinationsdetaljer

44. Uppdatera **Hemvyn** och navigera till komponenten **Ordination av blodkomponenter**. Komponentens innehåller nu den information som dokumenterats i formuläret.

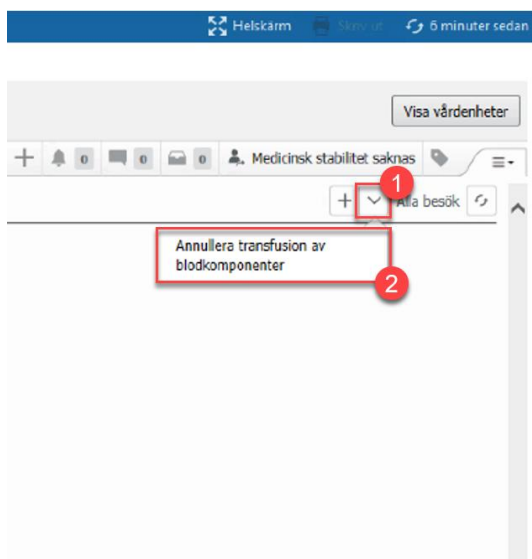


Figur 54. Dokumenterad komponent

Återställ komponent

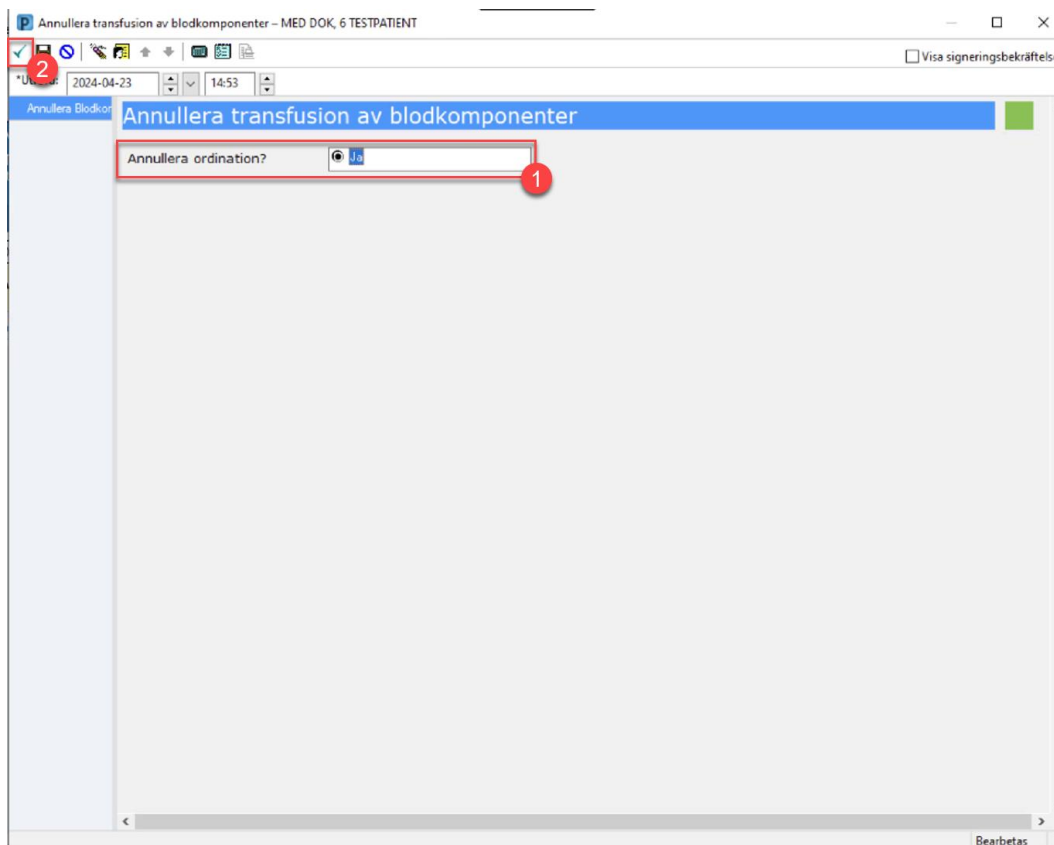
Säg att ett halvår senare dyker patienten upp på akutmottagningen med andfåddhet, yrsel och lågt blodtryck. Sjuksköterskan på akutmottagningen har gått igenom patientens basuppgifter och uppmärksammat att det finns en vid behov-ordination på blodkomponenter. Det är då möjligt att påbörja transfusionsprocessen enligt anvisningarna i ordinationen då värdena ligger under den angivna gränsen och patienten uppfyller kriterierna för transfusion.

45. Komponenten återställs vid behov genom att dokumentera i formuläret
 Annullera transfusion av blodkomponenter, som öppnas via pilen till höger i komponenten. Klicka på formuläret i listan.



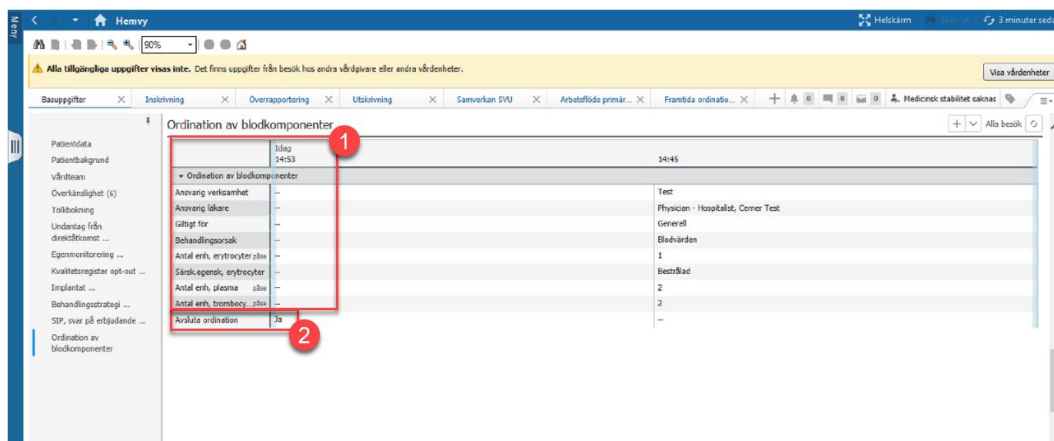
Figur 55. **1:** Pil nedåt. **2:** Annullera transfusion av blodkomponenter.

46. Välj Ja och signera formuläret i det övre vänstra hörnet.



Figur 56. **1:** Dokumentation i formulär. **2:** Signera.

Det tidigare innehållet är nu överskrivet och längst ned i komponenten syns Avsluta ordination med Ja.



Figur 57. **1:** Återställd komponent med överskrivet innehåll. **2:** Avsluta ordination valt som Ja.