

Utbildning Millennium

Utskrivningsdokumentation - Förlossning/BB

Den här aktiviteten är uppdelad i två delar. Första delen beskriver utskrivning av endast barnmorska, både från Förlossningen och BB. Andra delen beskriver utskrivning av barnmorska och läkare från BB.

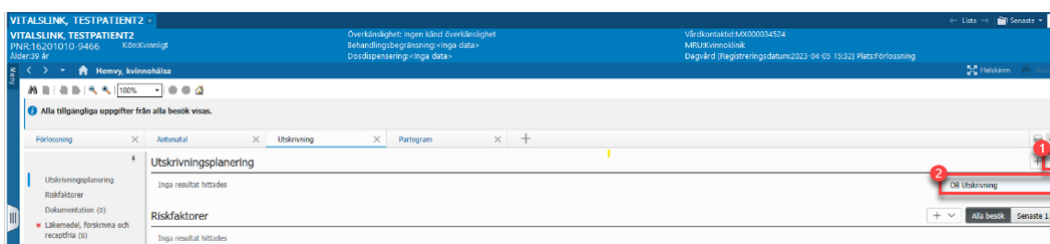
Utskrivning av endast barnmorska

1. Navigera till arbetsflödet **Utskrivning** i patientens journal och klicka på Utskrivningsplanering.

The screenshot shows the VitalLink patient journal interface for a patient named 'VITALSLINK, TESTPATIENT2'. The patient's details include PNR:16201010-9466, Kön:Kvinnligt, and Alder:39 år. The current view is 'Hemvy, kvinnohälsa'. The interface displays a list of tasks from all visits, with 'Utskrivning' selected and highlighted by a red box and a red circle with the number '1'. Below this, the 'Utskrivningsplanering' component is visible, also highlighted by a red box and a red circle with the number '2'. The component shows sections for 'Riskfaktorer', 'Dokumentation (0)', 'Läkemedel, förskrivna och receptfria (0)', and 'Ordinationer att åtgärda (0)'. A red asterisk indicates that an action is required: '* Åtgärd krävs. Mer information'.

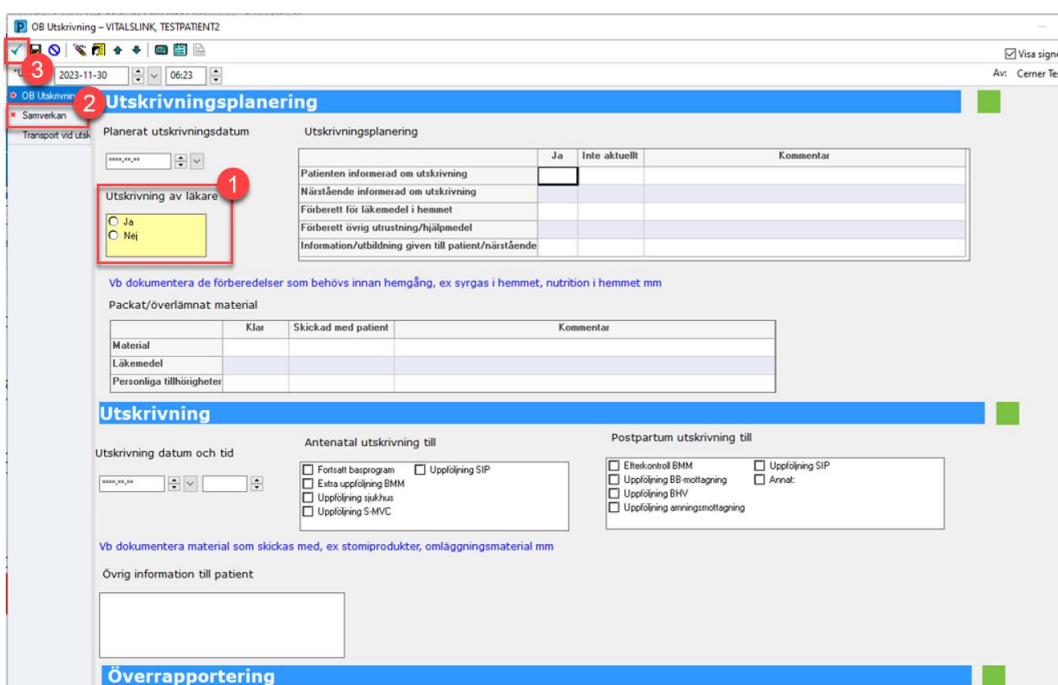
Figur 1. **1:** Arbetsflödet Utskrivning. **2:** Komponenten Utskrivningsplanering.

- Klicka på nedåtpilen i det övre högra hörnet och välj OB Utskrivning för att öppna motsvarande formulär.



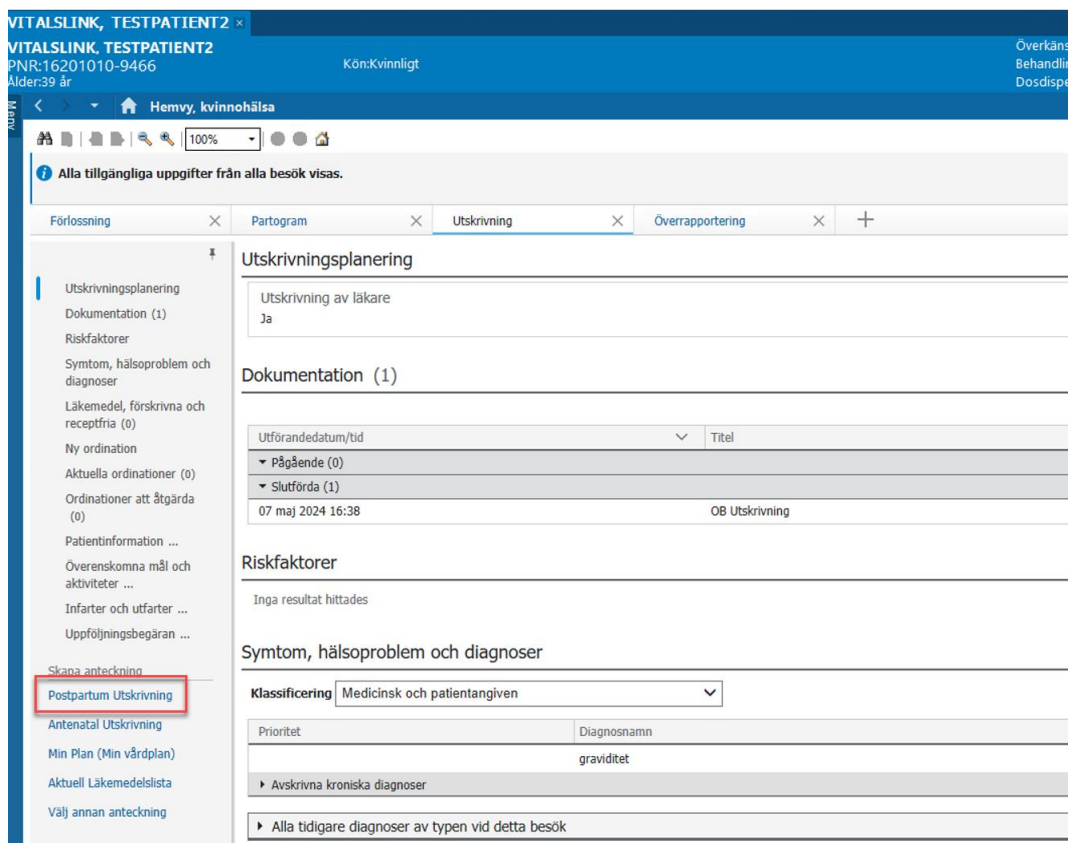
Figur 2. **1:** Nedåtpil. **2:** OB Utskrivning.

- Fyll i alla sektioner i formuläret. Fyll i Nej i fältet Utskrivning av läkare. Fyll i obligatoriska fält under sektionen Samverkan. Klicka på Signera.



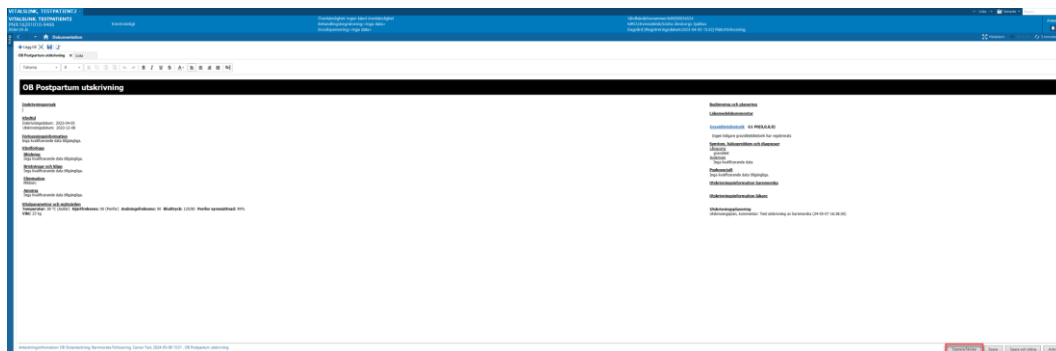
Figur 3. **1:** Fältet Utskrivning av läkare. **2:** Sektionen Samverkan. **3:** Signera formuläret OB Utskrivning.

- Navigera till sektionen Skapa anteckning under komponentlistan och klicka på Postpartum utskrivning.



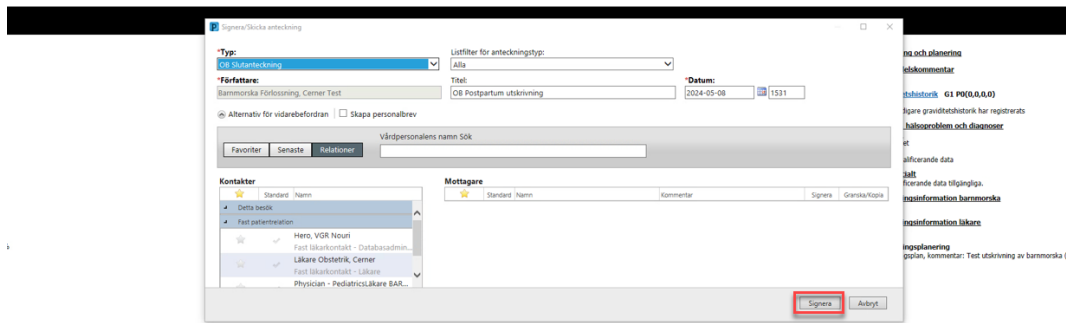
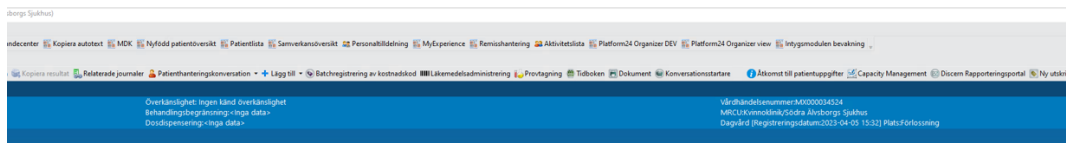
Figur 4. Postpartum Utskrivning under Skapa anteckning.

5. Granska och uppdatera (vid behov) anteckningen OB Postpartum Utskrivning. Klicka på Signera/Skicka.



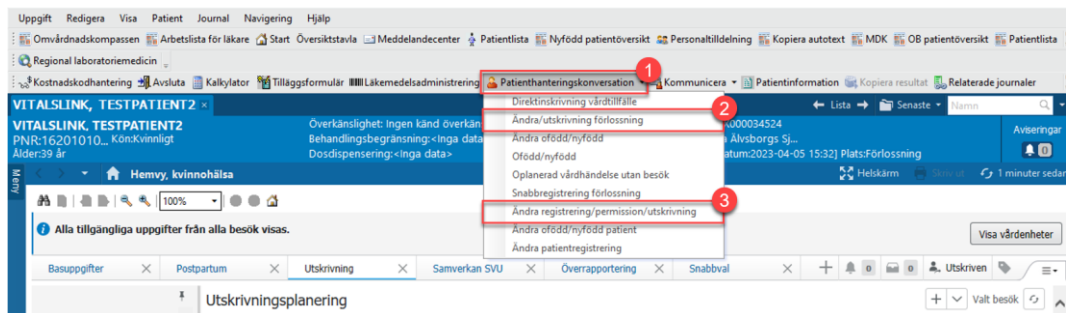
Figur 5. Knappen Signera/Skicka.

6. Klicka på Signera.



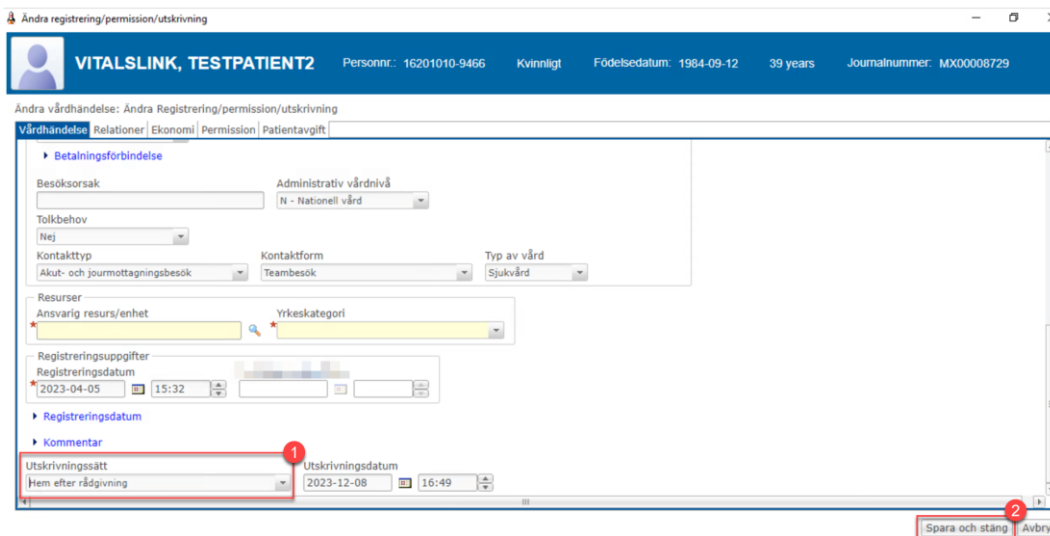
Figur 6. Knappen Signera.

7. Navigera till Patienthanteringskonversation i verktygsfältet. Om patienten skrivs ut direkt från förlossningen till hemmet, välj Ändra/utskrivning förlossning. Om patienten skrivs ut från BB till hemmet, välj Ändra registrering/permission/utskrivning.



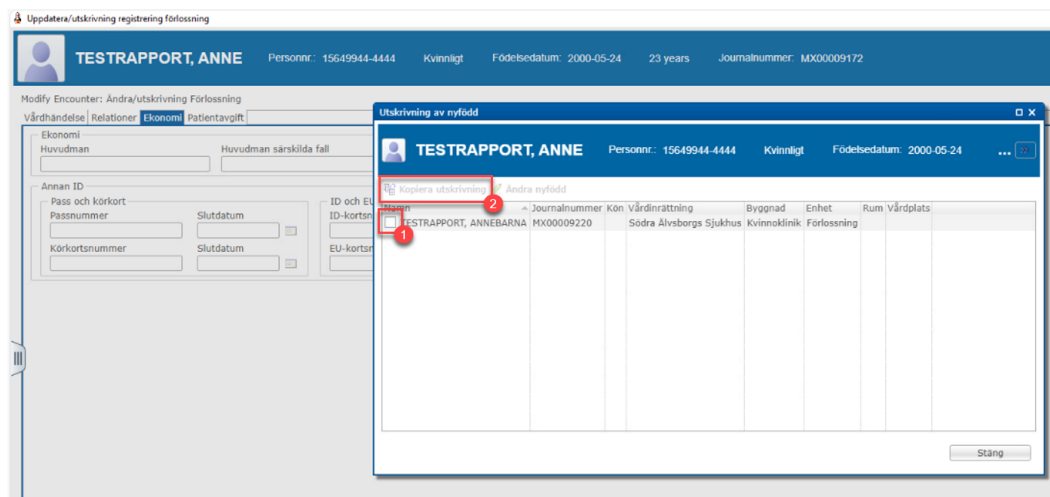
Figur 7. **1:** Patienthanteringskonversation. **2:** Ändra/utskrivning förlossning. **3:** Ändra registrering/permission/utskrivning.

8. Fyll i obligatoriska fält. Dokumentera Utskrivningssätt. Klicka sedan på Spara och stäng.



Figur 8. Uppdatering av information. **1:** Utskrivningsätt. **2:** Knappen Spara och stäng.

9. Fönstret Utskrivning av nyfödd öppnas. Markera aktuellt barn och klicka på Kopiera utskrivning för att skriva ut barnet tillsammans med mamman.

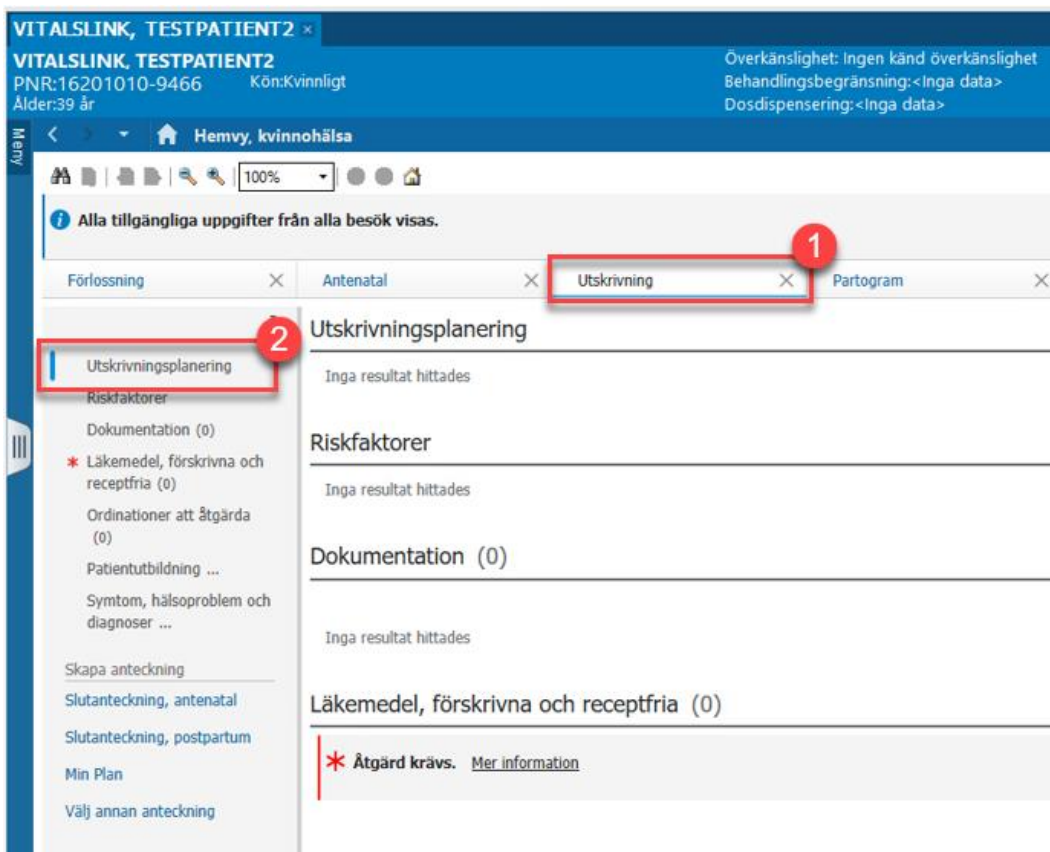


Figur 9. Utskrivning av nyfödd. **1:** Markera aktuellt barn. **2:** Kopiera utskrivning.

Utskrivning av barnmorska och läkare

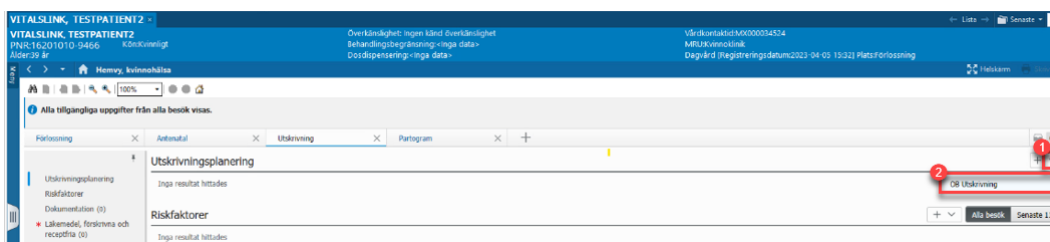
Följande steg utförs av barnmorska:

10. Navigera till arbetsflödet **Utskrivning** i patientens journal och klicka på Utskrivningsplanering.



Figur 10. **1:** Arbetsflödet Utskrivning. **2:** Komponenten Utskrivningsplanering.

11. Klicka på nedåtpilen i det övre högra hörnet och välj OB Utskrivning för att öppna motsvarande formulär.



Figur 11. **1:** Nedåtpil. **2:** OB Utskrivning.

12. Välj Ja i fält Utskrivning av läkare. Detta val triggar att informationen om utskrivning visas i läkarens arbetslista.
13. Fyll i Utskrivningsinformation barnmorska. Denna dokumentation populeras automatiskt i läkarens utskrivningsanteckning.
14. Fyll i obligatorisk fälta under sektionen Samverkan och färdigställ din dokumentation genom att signera. Fönstret stängs.

Figur 12. **1:** Fältet Utskrivning av läkare. **2:** Fältet Utskrivningsinformation barmorska. **3:** Sektionen Samverkan. **4:** Signera formuläret OB Utskrivning.

Följande steg utförs av läkare:

- Logga in i appen **PowerChart** och klicka på **Arbetslista för läkare**. Välj rätt Patientlista genom att klicka på den nedåtgående pilen. Utskrivning av läkare visas under motsvarande kolumn i patientlistan.

Figur 13. **1:** Arbetslista för läkare. **2:** Patientlista **3:** Utskrivning av läkare.

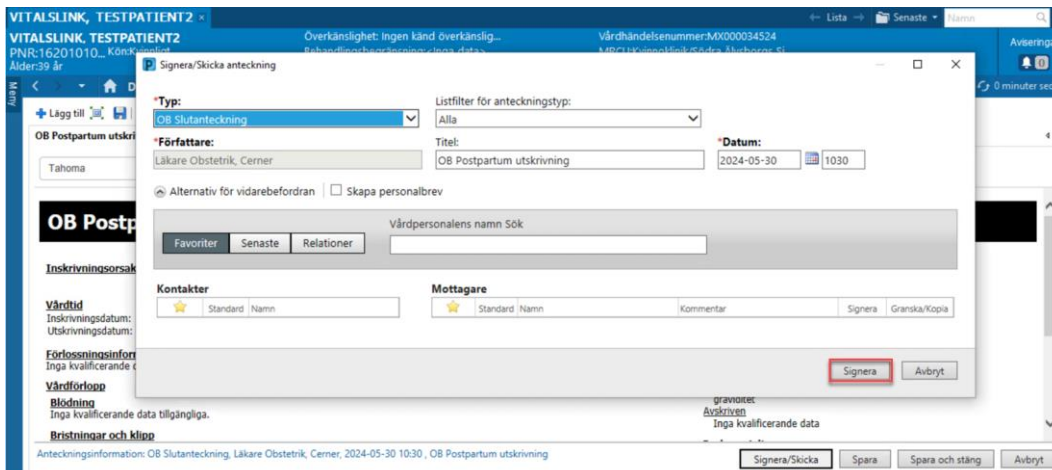
- Öppna patientens journal och navigera till arbetsflödet **Utskrivning**. Navigera till sektionen Skapa anteckning under komponentlistan och klicka på Postpartum Utskrivning.

Figur 14. **1:** Arbetsflödet Utskrivning. **2:** Postpartum Utskrivning.

17. Granska och uppdatera (vid behov) anteckningen OB Postpartum Utskrivning. Klicka på Signera/Skicka. Barnmorskans dokumentation visas under Utskrivningsinformation barnmorska.

Figur 15. **1:** Utskrivningsinformation barnmorska. **2:** Knappen Signera/Sicka.

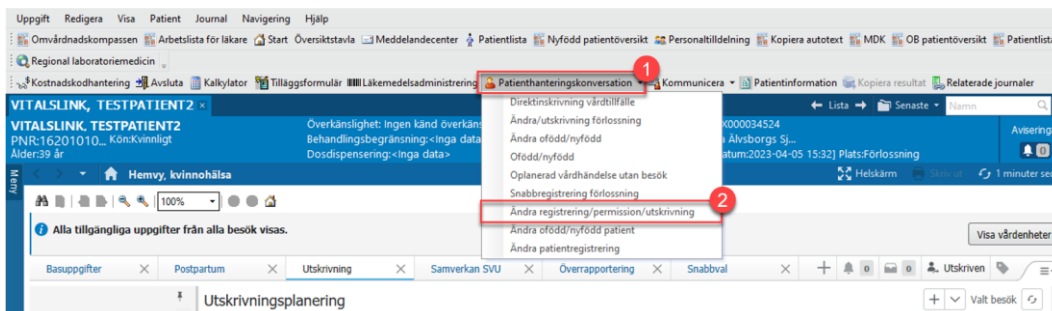
18. Klicka på Signera.



Figur 16. Knappen Signera.

Följande steg utförs av barnmorska:

19. För att patienten ska skrivas ut ur systemet, navigera till Patienthanteringskonversation i verktygsfältet och välj Ändra registrering/permission/utskrivning.



Figur 17. **1:** Patienthanteringskonversation. **2:** Ändra registrering/permission/utskrivning.

20. Fyll i obligatoriska fält. Dokumentera Utskrivningssätt. Klicka sedan på Spara och stäng.

Ändra registrering/permission/utskrivning

VITALSLINK, TESTPATIENT2 Personnr.: 16201010-9466 Kvinnligt Födelsedatum: 1984-09-12 39 years Journalnummer: MX00008729

Ändra vårdhändelse: Ändra Registrering/permission/utskrivning

Vårdhändelse | Relationer | Ekonomi | Permission | Patientavgift

Betalningsförbindelse

Besöksorsak: Administrativ vårdnivå
N - Nationell vård

Tolkbehov: Nej

Kontakttyp: Akut- och jourmottagningsbesök Kontaktform: Teambesök Typ av vård: Sjukvård

Resurser: Ansvarig resurs/enhet Yrkeskategori

Registreringsuppgifter: Registreringsdatum: 2023-04-05 15:32

Utskrivningsdatum: 2023-12-08 16:49

Utskrivningsätt: Hem efter rådgivning

Spara och stäng Avbryt

Figur 18. Uppdatering av information. **1:** Utskrivningsätt. **2:** Knappen Spara och stäng.

21. Fönstret Utskrivning av nyfödd öppnas. Markera aktuellt barn och klicka på Kopiera utskrivning för att skriva ut barnet tillsammans med mamman.

Uppdatera/utskrivning registrering förlossning

TESTRAPPORT, ANNE Personnr.: 15649944-4444 Kvinnligt Födelsedatum: 2000-05-24 23 years Journalnummer: MX00009172

Modify Encounter: Ändra/utskrivning Förlossning

Vårdhändelse | Relationer | Ekonomi | Patientavgift

Utskrivning av nyfödd

TESTRAPPORT, ANNE Personnr.: 15649944-4444 Kvinnligt Födelsedatum: 2000-05-24

Kopiera utskrivning Andra nyfödd

Patient	Journalnummer	Kon	Vårdinrättning	Byggnad	Enhet	Rum	Vårdplats
<input checked="" type="checkbox"/> TESTRAPPORT, ANNEBARN	MX00009220		Södra Älvsborgs Sjukhus		Kvinnoklinik	Förlossning	

Stäng

Figur 19. Utskrivning av nyfödd. **1:** Markera aktuellt barn. **2:** Kopiera utskrivning.