


Övningsuppgifter Millennium



Övningsuppgifter sjuksköterska slutenvård

Ordinationer

I nedan övningsuppgifter får du lära dig en grundläggande hantering av Ordinationer och de Aktiviteter som genereras. Värt att känna till är att vissa ordinationer kräver kontrasignering av läkare. Vid ordination av sådana uppgifter kommer en kommunikationsruta för val av läkare som behöver fyllas i. I kommande övningsuppgifter finns inga sådana ordinationer.

Övningsuppgift 1: Ordinationer och ordinationsplaner


1. Logga in i **Journalen PowerChart** som din profession.
2. Öppna en journal via **Omvårdnadskompassen**.
3. Välj arbetsflöde **Överrapportering**.
4. Klicka på komponenten **Aktuella Ordinationer** i listan med komponenter. Se vilka aktiva ordinationer som finns under respektive kategori.
5. Navigera till komponenten **Ny Ordination**
6. Skriv "Kost" i sökrutan och därefter klicka på alternativet kost när sökresultatet kommer upp.
7. I rutan som kommer upp, välj (Ingen). Klicka OK.
8. I fönstret Ordinationer att signera  klicka på Ändra uppgifter.
9. Klicka på Ordinationsraden Kost. Fyll i Kostalternativ och Allergikost (som är ett obligatoriskt fält).
10. Klicka på Signera.
11. Navigera till komponent **Aktuella ordinationer** i arbetsflödet **Överrapportering**. Under kategori Nutrition finner du nu den kostordination du nyss gjorde

12. I komponenten **Ny Ordination**, klicka i fältet Sök ny ordination.
13. Skriv in Munvård i sökrutan.
Välj Munvård i listan.
14. Klicka på ikon för **Ordinationer att signera**   och välj Ändra uppgifter.
15. Markera Munvård och fyll i frekvens, välj "fm-em-kväll".
Klicka Signera.
16. Uppdatera sidan.
17. Din ordination syns nu i komponent **Aktuella ordinationer**.

Du har nu övat på att se aktiva ordinationer, att söka fram och lägga till ordinationer samt att se dem i komponenter i arbetsflödet.

Övningsuppgift 2: Aktivitetslista

1. Navigera till Aktiviteter via **Blå menyn**.
Du får upp en lista med aktiviteter.
2. I vy för Aktiviteter, se att Tidsintervall för Aktivitetslista är inom din övningstid idag.
Om du behöver ändra tidsintervallet:
Högerklicka i Tidsintervall i det grå fältet och välj Ändra kriterier för tidsram.



2024-10-08 10:43 – 2024-10-08 10:40

Ändra kriterier för tidsram

Ordnationsnamn	Aktivitetsstatus	Ordnationsinformation
Kost	Väntande	Starttid: 2024-10-08 10:25, Allergikost:

3. Välj Allmän tidsram och valfria relevanta datum och tid i fälten Från och Till.
Klicka på OK.
4. Dina aktiviteter syns nu i aktivitetslistan.
5. Högerklicka på Munvård. Se att valen för att Journalföra information och Ändra aktivitetstid finns.

Du har nu övat på att navigera till Aktiviteter samt sett att aktiviteter syns där när de är skapade.

Övningsuppgift 3: Aktiviteter via Omvårdnadskompassen

1. Logga in i **journalen PowerChart**.
2. På din patient i Omvårdnadskompassen kan du se att det finns ett antal aktiviteter i kolumn Aktiviteter
Klicka på siffran i fältet.
3. I aktivitetsvy finns aktiviteter som är kopplade till din patient.

- Högerklicka på en aktivitet.
4. Välj Utförd.
Klicka OK.
 5. Klicka på Munvård.
Välj Dokumentera.
 6. Du kommer nu till **Interaktiv vy**. Gör din dokumentation.
Signera.
 7. Navigera till **Omvårdnadskompassen**.
 8. I nedre fältet finns en Timöversikt där du kan se de aktiviteter som är aktuella för patienterna i din patientlista (de staplarna som är röda är försenade aktiviteter och de som är gröna är aktuella eller kommande. Om den inte är utfälld kan det lätt göras genom att klicka på pilen som är längst till höger i det grå fältet för Timöversikt.
Klicka på en av staplarna (försenade eller inom en timme) och välj valfri aktivitet.
Du kommer nu till enpatientsvyn och kan se aktuella aktiviteter för den ordinationen och har möjlighet att utföra eller dokumentera aktiviteten.
 9. Stäng enpatientsvyn.
 10. Klicka på pil som kommer fram i högerkanten när du håller muspekaren över en patient i patientlistan.
Du kommer åter till enpatientsvyn.
 11. Välj flik Vid behov/kontinuerlig i enpatientsvyn.
Du kan se att den kostordination du lade tidigare syns i kommunikationsrutan.

Du har nu övat på att hitta och agera på aktiviteter från **Omvårdnadskompassen**.

Övningsuppgift 4: Avbryt/avsluta ordinationer

1. Gå in i din tilldelade patientens journal.
2. Fortsätt i arbetsflödet Överrapportering.
3. Klicka på komponenten **Aktuella Ordinationer**.
4. Klicka på en ordination inom din profession.
Välj Avbryt/Avsluta.
5. Klicka på ikonen "Ordinationer att signera".
Klicka på Signera.
Ordinationen försvinner nu som aktuell ordination, men kan via filtrering visas som inaktiv ordination. Ordinationens Aktivitet avslutas automatiskt.

Du har nu övat på att avbryta/avsluta en ordination och dess aktivitet.