



Övningsuppgifter Millennium

Övningsuppgift Undersköterska öppenvård

Avsluta patientbesök

I följande övningsuppgifter får du lära dig att skapa och ändra i en anteckning, boka patientbesök, skapa bokningsbegäran och avsluta patientbesök.

Övningsuppgift 1: Skapa anteckning

1. Logga in i Journalen PowerChart
2. Öppna journalen för din patient
3. Öppna arbetsflödet Öppenvård för din specialitet
4. Dokumentera i komponenten Aktuellt samt Bedömning och planering
5. Längst ner under listan med alla komponenter finns sektionen Skapa anteckning
6. Klicka på en Besöksanteckning för din specialitet för att dokumentera i anteckningen
7. Komplettera vid behov din anteckning med ytterligare text
8. Ta bort någon information från din anteckning
Klicka på Signera/Skicka och sedan Signera
9. Gå tillbaka till arbetsflödet. Din anteckning syns nu i komponenten Dokumentation

Du har nu övat på att skapa en Anteckning.

Övningsuppgift 2: Ändra i anteckning

1. Gå till komponent Dokumentation i ditt arbetsflöde
2. Markera din anteckning och välj Ändra i visningsfönstret
3. Välj Gör tillägg till anteckning
Klicka på OK

4. Dokumentera under rubriken Tillägg
Klicka på Signera

Du har nu övat på att ändra i en befintlig anteckning.

Övningsuppgift 3: Autotext

1. Fortsätt under Skapa anteckning och öppna en ny anteckning
2. Klicka på ikonen för Hantera autotext
3. Lägg till en ny egen fras genom att klicka på det blå plustecknet
4. I fältet Kortform skriv in:
.test och ditt VGR-id (exempelvis: .testabcde01)
5. I fältet Beskrivning skriv in:
Test Autotext
6. I textrutan skriv in:
Här kan jag exempelvis lägga in en lämplig löpande text som jag har återkommande användning av i mina anteckningar
7. Klicka på Spara
8. Stäng fönstret Hantera autotext genom att klicka på krysset
9. På ytan där du skriver din anteckning, välj din autotext genom att skriva in:
.test
10. Dubbelklicka på din autotext
Du ser nu texten i din anteckning
11. Klicka på ikonen för Hantera autotext
12. Markera din autotext och klicka på Ta bort och sedan Ja
13. Stäng fönstret Hantera autotext genom att klicka på krysset
14. Klicka på Avbryt
15. Klicka på Ignorera ändringar

Du har nu övat på att öppna en anteckning, skapa en egen autotext och att läsa in din nya autotext i anteckningen. Du har också övat på att ta bort din autotext samt att avbryta anteckningen.

Övningsuppgift 4: Teambesök

1. Navigera till arbetsflödet Teambesök
2. Dokumentera kort sammanfattning i komponenterna för tre olika professioner
3. Öppna Teambesöksanteckning
4. Komplettera med någon ytterligare information i anteckningen
Signera
5. Öppna komponenten för Dokumentation, uppdatera den och se att anteckningen visas

Du har nu övat på att dokumentera ett Teambesök.

Övningsuppgift 5: Boka patientbesök

1. Logga in i appen RevenueCycle som din profession
2. Första gången du loggar in i RevenueCycle kan du få ett felmeddelande. Klicka OK och fortsätt med övningen
3. Vid val av platsgrupp välj "Medicinsk dagvård". Vid val av resurs välj FO0107 Ak SSK Borås. Välj Plats "Medicinsk dagvård"
4. Klicka Tillämpa och stäng
5. Sök fram din patient i sökrutan "Sök på Person-ID"
6. Du är nu i vyn "Besök" och ser fliken fliken "Kommande besök" i på nedre delen av sidan
7. Högerklicka på besöket
8. Välj Boka nästa besök
9. Nytt fönster öppnas. Fyll i Vårdområde och Besökstyp MED SSK SÄSB återbesök. Klicka på knappen Nästa.
10. Fyll i nödvändiga uppgifter och klicka på knappen Boka.

Det är inte möjligt i utbildningsmiljön att genomföra bokning via knappen "Första lediga tid" men detta är praktiskt sedan.

11. Välj besökstid i "FO0107 Ak SSK Borås". Du kan behöva ändra besökslängd till 5 minuter.
12. Klicka på Åsidosätt om dialogruta Ogiltlig slot kommer upp.
13. Bekräfta besöket
14. Dialog om att lägga till vårdhändelse öppnas
15. Klicka bort varningen om "Enheten du valt har en lägre nivå"
16. Fyll i nödvändiga uppgifter och "Spara"

Övningsuppgift 6: Boka uppföljningsbesök

1. Logga in i appen RevenueCycle som din profession
2. Sök fram din patient
3. Gå till vyn Översikt och välj den behandlade remiss som besöket ska bokas från
4. Högerklicka på remiss och välj boka nästa besök
5. Följ steg 7–16 i Övningsuppgift 5

Övningsuppgift 7: Avsluta patientbesök

1. Logga in i appen PowerChart som din profession
2. Sök fram din patient, välj aktuellt besök och gå till komponenten Utcheckning och planering i arbetsflödet för Öppenvård
3. Välj utfall "Ingen ytterligare planering"
4. Besöket är nu utcheckat

