

# Övningsuppgifter Millennium

## Övningsuppgift Dietist och Terapeut

### Ordinationer och Aktiviteter Slutenvård

I följande övningsuppgifter får du lära dig en grundläggande hantering av Ordinationer och de Aktiviteter som genereras. Första övningen är uppdelad som A respektive B, då innehållet skiljer sig för Rehabassistent.

#### Övningsuppgift 1A: Ordinationer och ordinationsplaner Arbetsterapeut, Dietist, Fysioterapeut, Logoped

1. Logga in i Journalen PowerChart som din profession
2. Öppna en journal via Rehabiliterings-/Nutritionsöversikt
3. Välj arbetsflödet för din profession (Sluten-, Öppenvård/Sjukhus eller Dietist)
4. Klicka på komponenten Ny Ordination i den grå menyn.

Använd sökfältet för att hitta möjliga ordinationer för din profession och välj genom att klicka på texten:

ARB, FYS:	Ordination för bedömning och hjälpmedel
Dietist:	Ordination för nutritionsutredning och -åtgärder
Logoped:	Ordination för dysfagi och kommunikation
Psykiatri:	Skriv PSY i sökfältet och välj ordination för psykiatri, slutenvård, bedömning och åtgärd för din profession.

- a. Eventuellt när du har klickat på ordinationen som du vill utföra så kan det komma upp en dialogruta upp - fyll i fältet för ordinerande läkare med:

Läkare Läkare och bocka av rutan  Visa endast aktiva patientrelationer innan du signerar.

5. Signera din ordination genom att klicka på ikonen   som öppnar en dialogruta

6. Fortsätt dokumentera genom att klicka på ändra uppgifter Ändra uppgifter
7. En ny vy öppnas
8. Klicka på din ordination som befinner sig överst på listan
9. Fyll i valfria uppgifter för din profession, förslag på fält enligt nedan  
ARB, FYS: Kontaktorsak och Särskilda instruktioner  
Dietist: Anvisning  
Logoped: Kontaktorsak och Särskilda instruktioner
10. Klicka på Signera
11. Om det visas varning om att ordinationer finns, klicka på OK
12. Titta i komponenten aktuella ordinationer för att se din nyligen lagda ordination.

Du har nu övat på att se aktuella ordinationer och att lägga till ordinationer inom din profession samt att söka efter ordinationer för att kunna lägga till för annan profession.

## Övningsuppgift 1B: Ordinationer och ordinationsplaner Rehabassistent

1. Logga in i Journalen PowerChart som din profession
2. Öppna en journal via Rehabiliteringsöversikt
3. Välj arbetsflödet ARB Slutent-, Öppenvård/Sjukhus
4. Klicka på komponenten Aktuella Ordinationer i listan med komponenter  
Se vilka aktiva ordinationer som finns under respektive kategori
5. Klicka på komponenten Ny Ordination och sök lämplig ordination.  
Klicka på fliken Min specialitet  
Se vilka mappar och ordinationer som finns inom Arbetsterapi
6. Klicka på den översta mappen  
Välj att lägga till två ordinationer till Arbetsterapeut  
Klicka på ordination för bedömning
7. Fönster för Ordinerande öppnas  
Till höger om Läkarens namn, klicka på ikonerna för att söka
8. Under Förnamn skriv in A  
Sök  
Markera raden för Arbetsterapeut och klicka på OK  
(Om ingen träff, avmarkera kryssrutan för visa endast aktiva patientrelationer)  
Under Kommunikationstyp markera Ordination enligt riktlinje  
Klicka på OK

10. Klicka på ordination för åtgärder
11. Klicka på ikonen Ordinationer att signera  
I fönstret Ordinationer att signera som öppnas, klicka på Ändra uppgifter
12. Klicka på ordinationsraden för den översta ordinationen  
Fyll i valfria uppgifter, förslag på fält och text enligt nedan:  
Kontaktorsak och Särskilda instruktioner med text om en ny bedömning efter genomförd träning respektive behov av ett nytt träningsprogram  
Fyll även i föreslagna uppgifter för den andra ordinationen
13. Klicka på Signera  
Om det visas en varning om att ordinationer finns, klicka på OK
14. I komponenten Ny Ordination, klicka i fältet Sök ny ordination  
Skriv in text för att söka på ordination till annan profession, Fysioterapeut  
Se att förslag på ordinationer kommer upp

Du har nu övat på att se aktiva ordinationer, att se vilka vanligt förekommande mappar och ordinationer som finns inom Arbetsterapi, att lägga till ordinationer inom Arbetsterapi samt att söka fram ordinationer för att kunna lägga till för annan profession, Fysioterapi. Funktionaliteteten är motsvarande för andra professioner. Som Rehabassistent kommer du främst vara mottagare av ordinationer och aktiviteter.

### Övningsuppgift 3: Aktivitetslista (för enskild patient)

1. Öppna din tilldelade patients journal
2. Se Blå Meny och alternativet Aktiviteter
3. 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
  - Välj Allmän tidsram och valfria relevanta datum och tid i fälten Från och Till
  - Klicka på OK
4. Vy för Aktiviteter fungerar motsvarande som Aktivitetslista för flera patienter  
Kika runt och högerklicka sedan på en aktivitet  
Se att valen för att Journalföra information och Ändra aktivitetstid finns

Du har nu övat på att navigera till Aktiviteter för enskild patient samt sett att vyn ser ut och fungerar motsvarande som för Aktivitetslista för flera patienter.

För dig som Rehabassistent är övningsuppgifterna nu klara.

## Övningsuppgift 4: Ordinationer och ordinationsplaner

1. Välj Hemvy från Blå Meny
2. Fortsätt i samma arbetsflöde som för ovan Övningsuppgift 1  
Vid behov välj arbetsflöde för din profession
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.