



Övningsuppgifter Millennium

Övningsuppgifter Provtagning och Patientnära analyser Undersköterska Öppenvård

I följande övningsuppgifter får du lära dig att ta prover i öppenvården. För att kunna utföra en provtagning krävs att patienten har aktiva framtida provtagningsordinationer. Observera att för att övningsuppgiften skall fungera får du inte använda fler än en ordination per delövning. Tar ordinationerna slut kan du behöva lägga en egen ordination (till exempel Hb) för att slutföra övningsuppgiften.

Övningsuppgift 1: Provtagning på patient utan ID-band

1. Om du inte redan är där, logga in i Journalen PowerChart och öppna journalen för din tilldelade patient.
2. Gå till arbetsflödet Framtida ordinationer
 - a. På grund av utbildningsmiljön - sök bakåt i tiden 12 månader för att se alla lagda framtida ordinationer
3. Markera alla provtagningsordinationer som ska provtas vid aktuellt provtagningstillfälle. Vald provtagningsordination blåmarkeras. I denna övningsuppgift kommer du behöva aktivera minst tre ordinationer för att slutföra uppgiften. Klicka därefter på Aktivera
4. Klicka på Provtagning i verktygsfältet. Dialogrutan Provtagningsinformation visas.
5. Kontrollera att patientens identitet stämmer överens med informationen som visas i vyn Provtagningsinformation
6. Då patienten saknar ID band, klicka på *Går det inte att skanna koden?* i nedre vänstra hörnet i dialogrutan
7. Patientens ordinerade prover visas

8. Skriv ut provtagningsetiketter genom att klicka på skrivarikonen och välj Skriv ut alla etiketter. I utbildningssmiljön finns skrivare ej tillgänglig. Du kan dock klicka på skrivarikonen för att bekanta dig med tillvägagångssättet.

Förutsatt att provbehållare är märkta med utskriven etikett och patientens identitet stämmer överens med etiketterna utförs provtagningen. (dock utanför denna övningsuppgift).

9. Högerklicka på respektive ordinerat prov som du genomfört. Välj endast en provtagning för denna övningsuppgift. Välj Provtagning utförd. En bock till vänster om provbehållaren visar att ordinationen är provtagen
10. Ändra provtagningstid på ditt nyss tagna prov genom att högerklicka på provet och välj Ändra dag/tid
11. Ändra klockslaget 10 min bakåt i tiden och klicka på Verkställ
12. Klicka på Signera

Du har nu övat på att genomföra ordinerad provtagning på patient utan ID-band samt ändrat provtagningstid.

Övningsuppgift 2: Flytta fram en planerad provtagning

1. Gå till Blå Menyn och klicka på Ordinationer. Patientens ordinationer visas
2. Högerklicka på ordinerat prov och välj "Avbryt och ordinera på nytt"
Ordinationsmallen visas
3. Ändra provtagningstiden till imorgon kl. 08:00. Klicka på Ordinationer att signera
4. Välj Ändringsorsak Ersätts med ny ordination. Klicka på Signera
5. Klicka på Provtagning i verktygsfältet. Dialogrutan Provtagningsinformation visas
6. Klicka på Går det inte att skanna koden? i nedre vänstra hörnet i dialogrutan
7. Morgondagens datum och 08:00 visas nu till höger om provbehållaren på ordinationen du flyttade fram
8. Klicka på Stäng i nedre högra hörnet i dialogrutan Provtagningsinformation

Du har nu övat på att flytta fram en ordinerad provtagningsordination och bekräftat att ändringen är genomförd i provtagningsmodulen.

Övningsuppgift 3: Återställa aktiverad ordination

1. Gå till Blå Menyn och klicka på Ordinationer. Patientens ordinationer visas
2. Högerklicka på ordinationen du vill återställa och välj "Avbryt och ordinera på nytt". Dialogrutan Ordinerande läkare visas
3. Sök fram ordinerande läkare och välj kommunikationstyp Ordination enligt riktlinje. Klicka på OK. Ordinationsmallen öppnas

4. Välj Ja för Framtida ordination. Klicka på kalendersymbolen, rutan Information om kommande ordination visas
5. Välj datum för när provtagningen ska utföras i därefter på OK. Ordinationsmallen visas
6. Klicka på Ordinationer att signera. Klicka därefter på "1 Obligatoriska värden saknas" i nedre vänstra hörnet
7. Välj Ändringsorsak Annan orsak i rullgardinsmenyn och klicka på Signera Signera

Övningsuppgift 4: Dokumentera Patientnära analys, utan ordination, manuellt via Tilläggsformulär och rapportera avvikande resultat

1. Börja med att skriva ut etikett för att märka provbehållare. Klicka på Dokument i verktygsfältet. Fönstret Personhantering: Dokument visas
2. Markera VGR Etikett i rutan Kvalificerade dokument. Klicka på skrivarikonen och välj aktuell etikettskrivare.
I denna övningsuppgift finns skrivare ej tillgänglig. Du kan dock klicka på skrivarikonen för att bekanta dig med tillvägagångssättet.
3. Stäng fönstret Personhantering: Dokument genom att klicka på krysset i övre högra hörnet
4. Förutsatt att provbehållare är märkta med utskriven etikett och patientens identitet stämmer överens med etiketterna utförs provtagningen. (dock utanför denna övningsuppgift).
5. Klicka på knappen Tilläggsformulär i verktygsfältet. Fönstret Tilläggsformulär visas
6. Klicka på mappen Patientnära analyser och markera därefter rutan framför det formulär du vill dokumentera i. Klicka på Journalför Formulär för manuell inmatning av vald patientnära analys öppnas
7. Fyll i den Patientnära analysen med ett avvikande resultat och signera därefter genom att klicka på den gröna boken i det övre vänstra hörnet
8. Gå till den Blå Menyn och klicka på Resultat, översikt
9. Klicka på fliken Snabbvy om den inte redan visas
10. Högerklicka på det avvikande resultatet och välj Vidarebefordra/Avvisa Fönstret Vidarebefordra endast: Resultat: visas
11. Välj Signera i rullgardinsmenyn Ytterligare åtgärd
12. Klicka på ikonen som ser ut som en kikare. Fönstret Adressbok visas
13. Skriv in namnet på ordinerande läkare. Markera därefter namnet som visas i rutan och klicka på Lägg till. Klicka på OK
14. Skriv valfri text i rutan för Kommentar. Klicka på OK. Resultatet med din kommentar hamnar i Meddelandecenter för vald läkare

Du har nu övat på att dokumentera en ordinerad Patientnära analys manuellt samt skickat ett avvikande resultat till ordinerade läkare.