



# Övningsuppgifter Millennium

## Provtagning och Patientnära analyser Sjuksköterska 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, behöver du ange ordinerande läkare skriv då, Läkare, Läkare (i sökfönstret behöver du bocka ur "Visa endast aktiva patientrelationer")

### Övningsuppgift 1: Provtagning på patient utan ID-band

1. Logga in i Journalen PowerChart
2. Välj patienten du ska ta prover på
3. Gå till arbetsflödet Framtida ordinationer
4. På grund av utbildningsmiljön - sök bakåt i tiden 12 månader för att se alla lagda framtida ordinationer
5. Markera alla provtagningsordinationer som ska provtas vid aktuellt provtagningsstillfälle. Vald provtagningsordination blåmarkeras. I denna övningsuppgift kommer du behöva aktivera minst fyra ordinationer för att slutföra uppgiften. Klicka därefter på Aktivera
6. Klicka på Provtagning i verktygsfältet. Dialogrutan Provtagningsinformation visas
7. Kontrollera att patientens identitet stämmer överens med informationen som visas i vyn Provtagningsinformation
8. Klicka på Går det inte att skanna koden? i nedre vänstra hörnet på dialogrutan
9. Patientens ordinerade prover visas
10. Skriv ut provtagningsetiketter genom att klicka på skrivarikonen och välj Skriv ut alla etiketter. I denna övningsuppgift finns dock skrivare ej tillgänglig. Du kan ändå klicka på skrivarikonen för att bekanta dig med tillvägagångssättet

11. Förutsatt att provbehållare är märkta med utskriven etikett och patientens identitet stämmer överens med etiketterna utförs provtagningen (dock utanför denna övningsuppgift)
12. Högerklicka på respektive ordinerat prov som du genomfört och välj Provtagning utförd. En bock till vänster om provbehållaren visar att ordinationen är provtagen
13. Ändra provtagningstid på ett prov genom att högerklicka på provet och välj Ändra dag/tid
14. Ändra klockslaget 10min bakåt i tiden och klicka på Verkställ
15. Klicka på Signera

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

## Övningsuppgift 2: Komplettera information på provtagning

Dina aktiverade ordinationer från förra övningsuppgiften syns nu i komponenten Ordinationer, vi skall nu öva på att ändra uppgifter kring provtagningen, detta kan bland annat vara nödvändigt vid läkemedelsanalys.

1. Gå till Blå Menyn och klicka på Ordinationer. Patientens ordinationer visas.
2. Högerklicka på ordinerat prov och välj Ändra. Dialogrutan Ordinerande läkare visas.
3. Sök efter läkarens namn (I utbildningsmiljön kan du välja Läkare, Läkare, i sökfönstret behöver du bocka ur "Visa endast aktiva patientrelationer").
4. Välj Kommunikationstyp Ordination enligt riktlinje. Ordinationsmallen öppnas.
5. Komplettera med valfri information, klicka på Ordinationer att signera och därefter Signera
6. Klicka på Provtagning i verktygsfältet. Dialogrutan Provtagningsinformation visas
7. Förutsatt att provbehållare är märkta med utskriven etikett och patientens identitet stämmer överens med etiketterna utförs provtagningen (dock utanför denna övningsuppgift).
8. Högerklicka på ordinerat prov som du genomfört och välj Provtagning utförd. En bock till vänster om provbehållaren visar att ordinationen är provtagen.
9. Klicka på Signera
10. Gå till Blå Menyn och klicka på Ordinationer. Patientens ordinationer visas.
11. Högerklicka på ordinerat prov och välj Skriv ut rekvisition igen. Fyll i obligatorisk information på utskriften, kontrollera att patientens identitet stämmer överens med informationen på rekvisitionen och bifoga rekvisitionen med provbehållaren till laboratoriet.

Du har nu övat på att genomföra ordinerad provtagning, kompletterat ordination med information samt skrivit ut rekvisition.

### Övningsuppgift 3: 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 på 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 på dialogrutan Provtagningsinformation

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

### Övningsuppgift 4: Återställa aktiverad ordination

1. Gå till Blå Menyn och klicka på Ordinationer. Patientens ordinationer visas.
2. Högerklicka på den tidigare aktiverade ordinationen du vill återställa och välj Avbryt och ordinera på nytt. Dialogrutan Ordinerande läkare visas
3. Sök fram ordinerande läkare (till exempel Läkare, Läkare, i sökfönstret bocka ur "Visa endast aktiva patientrelationer") och välj kommunikationstyp Ordination enligt riktlinje.
4. Klicka på OK. Ordinationsmallen öppnas
5. Välj alternativet Ja för Framtida ordination. Klicka på kalendersymbolen, rutan Information om kommande ordination visas
6. Välj datum för när provtagningen ska utföras och klicka därefter på OK. Ordinationsmallen visas
7. Klicka på Ordinationer att signera. Klicka därefter på 1 Obligatoriska värden saknas i nedre vänstra hörnet
8. Välj Ändringsorsak Annan orsak i rullgardinsmenyn och klicka på Signera. Signera

## Övningsuppgift 5: Dokumentera Patientnära analys, utan ordination, manuellt via Tilläggsformulär och meddela läkare om avvikande resultat

1. Börja med att skriva ut etikett för att märka provbehållare. Klicka på knappen 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 resultatet för den patientnära analysen med det avvikande resultatet och signera därefter genom att klicka på den gröna bocken 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 rullistan 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.