



Utbildning Millennium

Kodmodulen

Kodmodulen är ett nytt hjälpmedel som inte har någon motsvarighet i våra nuvarande system. Kodmodulen fångar upp utvalda koder baserat på den kliniska dokumentationen i journalen. Det handlar huvudsakligen om åtgärds-koder (KVÅ) men även vissa ekonomiska och statistiska koder. Koderna kan sedan användas för sjukdomsklassifikation eller datainsamling. Kodmodulen samlar upp koderna som sedan manuellt förs in i klassificeringsmodulen av kodaren tillsammans med övriga väsentliga koder.

Koder kan filtreras och granskas baserat på vårdhändelse. Det går även att söka ut koder över ett visst tidsintervall eller utförandedatum. Har en kod blivit felaktigt tillagd kan man ta bort den.

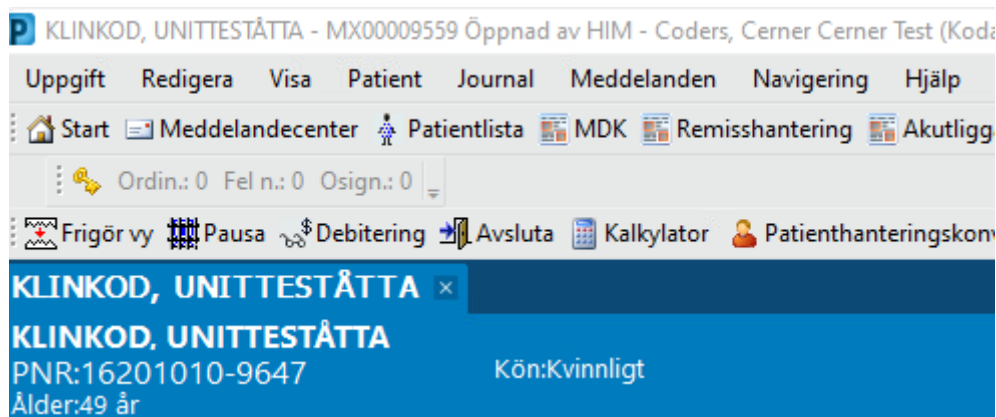
Öppna Kodmodulen

Kan öppnas antingen från en vårdhändelse i **Journalen PowerChart** eller från **Klassificeringsmodulen AccessHIM**.

Öppna Kodmodulen från Journalen PowerChart

För att öppna Kodmodulen från **Journalen PowerChart** klicka på Debitering i verktygsfältet.

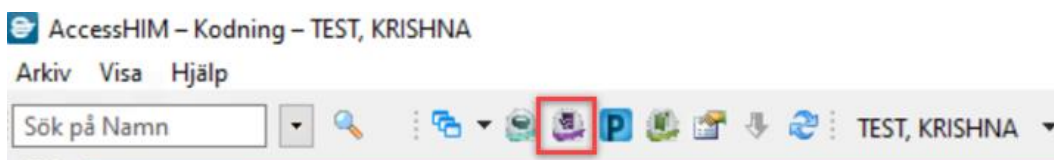
När programmet öppnas från en vårdhändelse i **Journalen PowerChart** kommer samtliga koder för den specifika vårdhändelsen att visas.



Figur 1. Öppna Kodmodulen från journalen PowerChart. Knappen Debitering.

Öppna Kodmodulen från Klassificeringsmodulen AccessHIM

För att öppna Kodmodulen från Klassificeringsmodulen AccessHIM klicka på knappen Debitering i verktygsfältet.



Figur 2. Öppna Kodmodulen från Klassificeringsmodulen AccessHIM. Knappen som öppnar Kodmodulen

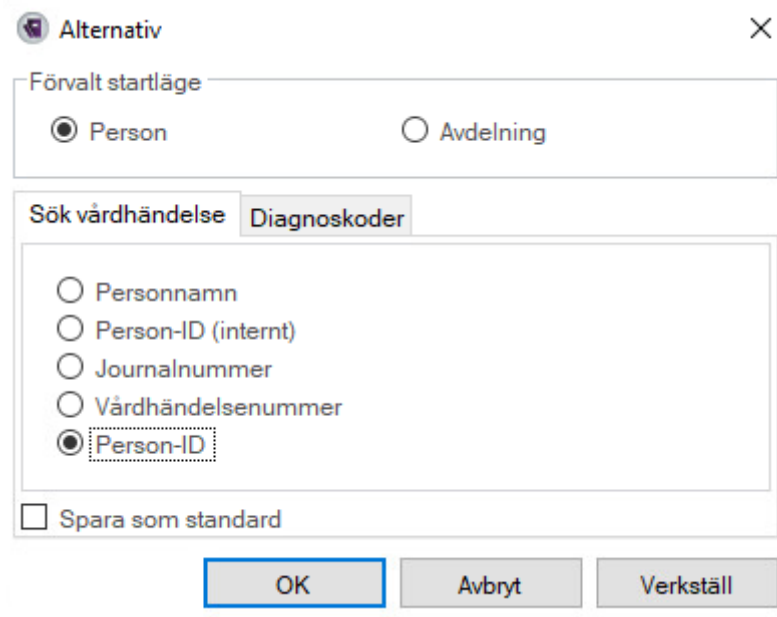
Information:

- Om programmet öppnas från en administrativ vårdhändelse i Klassificeringsmodulen behöver man söka efter koder för den kliniska vårdhändelsen. Tänk på att välja koder för den specifika administrativa vårdhändelsen.

Inställningar

Ställ in Person-ID som standard i sökfältet

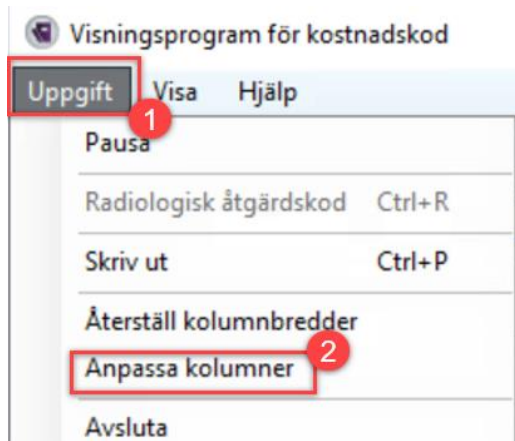
1. Klicka på Visa i verktygsfältet och välj Alternativ.
2. Och markera Person-ID.
3. Bocka i Spara som standard.
4. Tryck OK.



Figur 3. Alternativfönster där man väljer Person-ID och väljer som standard

Ta bort/lägg till och ändra ordningen på kolumner

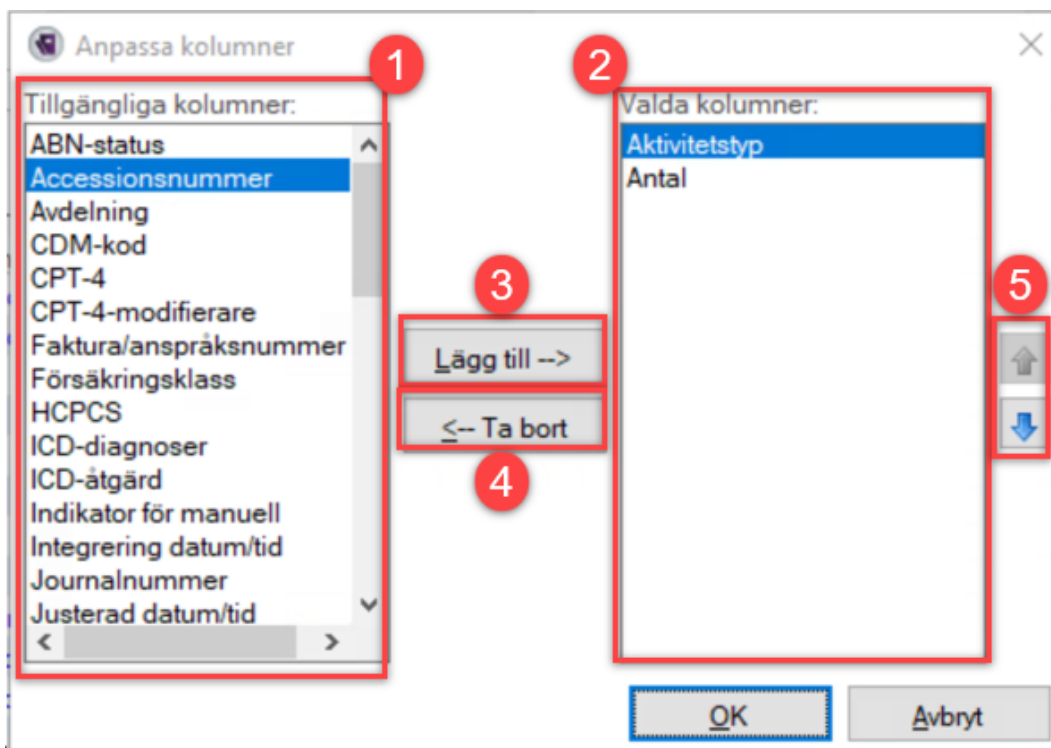
För att lägga till, ta bort eller ändra ordningen på kolumner klicka på Uppgift i verktygsfältet och därefter på Anpassa kolumner för att öppna fönstret Anpassa kolumner.



Figur 4. Öppna fönstret för att anpassa kolumner. **1:** Uppgift. **2:** Anpassa kolumner.

5. För att lägga till kolumner, markera de kolumner som ska läggas till i listan Tillgängliga kolumner till vänster och klicka därefter på Lägg till. Kolumnerna kommer därefter läggas till under Valda kolumner till höger.
6. För att ta bort kolumner, markera de kolumner som ska tas bort i listan Valda kolumner till höger. Kolumnen kommer därefter läggas till under Tillgängliga kolumner till vänster.

7. Ändra ordning på kolumner genom att markera den kolumn du vill flytta i listan Valda kolumner till höger, och sedan klicka på pilarna upp och ned för att ändra kolumnens plats i ordningen.



Figur 5. Anpassa kolumner. **1:** Tillgängliga kolumner. **2:** Valda kolumner. **3:** Lägg till-knapp. **4:** Ta bort-knapp. **5:** Pilar för att ändra ordning på kolumner.

Rekommenderade kolumner:

Kolumn	Beskrivning
Patientnamn	Visar patientens namn.
CDM-kod	Visar koden (KVÅ-kod, ekonomisk eller statistisk kod)
Debiteringsbeskrivning	Visar beskrivningstext till CDM-kod.
Antal	Visar antalet av koden. Gäller framför allt kostnadskoder. Antal kan även visa tid i minuter eller timmar beroende på kod.
Status	Visar status för koden. Pausad, integrerad eller väntande.
Utförandedatum/tid	Visar utförandedatum och tid för koden.

Vårdhändelsenummer	Visar till vilket vårdhändelsenummer koden är kopplad till
Pris	Visar det totala priset.
Debiteringstyp	Visar typen av avgiften, antingen debet eller kredit.
Skickad av	Visar användar-ID för användaren som initierade skapandet av koden.
Krediteringsdatum/tid	Visar datum och tid då koden krediterades.
Uppdateringsdatum/tid	Visar datum och tid då koden uppdaterades.
Uppdaterad av	Visar användar-ID för den senaste användaren som ändrade koden.

Söka efter koder

8. Sök på personnummer genom att skriva i sökfönstret Person-ID.
9. Går även att söka på exempelvis namn genom att ställa sig i sökfönstret och trycka enter.

The image shows a software interface with a search bar. At the top, there are three buttons: 'Uppgift', 'Visa', and 'Hjälp'. Below these are several navigation icons. The search bar itself is labeled 'Person-ID:' and contains a text input field with a small downward-pointing arrow on the right side, indicating a dropdown menu.

Figur 6. Sökruta för Person-ID.

10. I fönstret Sök vårdhändelse kan du söka efter en patient genom exempelvis personnummer, journalnummer eller namn. Klicka på Sök för att få fram sökresultat.
11. Markera patient i Listan över patienter för att få upp Listan över vårdhändelser för samma patient.
12. Markera vårdhändelse i Listan över vårdhändelser. Klicka på OK för att öppna fönstret Filteralternativ.

Sök vårdhändelse

Person-ID: PNR 34564353-4534

Journalnummer:

Namn:

Födelsedatum: ****-**-**

Kön:

LMA-nummer:

Passnummer:

Sök Återställ

Person-ID	Namn	Födelsedatum	Ålder	Juridiskt kön	LMA-nummer	Passnummer	Avliden
34564353-4534	TEST, KRISHNA	1983-11-11	40 år	Manligt			Nej

Sekretess	Vårdinrättning	Byggnad	Enhet	Typ av vårdhändelse	Beräknat ankomstdatum
Ej tillfogad	Närhälsan	Område V3	zzGräbo vårdcentral	Förhandsregistrering öppenvård	2022-10-06 09:00
Ej tillfogad	Närhälsan	Område V3	zzGräbo vårdcentral	Förhandsregistrering öppenvård	2022-08-24 09:00
Undanhåll upplysningar	Närhälsan	Område V3	zzGräbo vårdcentral	Förhandsregistrering öppenvård	
Nej	Södra Älvsborgs Sjukhus	Akutiklinik	Akutmottagning	Akutsjukvård	2022-08-10 12:00
					2022-06-14 09:51

OK Avbryt Alla vårdhän...

Figur 7. Sök vårdhändelse. **1:** Sökkriterier. **2:** Sök-knapp. **3:** Lista över Patienter. **4:** Lista över vårdhändelser. **5:** OK-knapp

13. Välj filtreringskriterier i fönster Filteralternativ och bocka ur Utförandedatum samt välj Visa alla för att visa samtliga koder för aktuell vårdhändelse.
14. Klicka på OK.

Filteralternativ

Utförande... 2023-12-20 till 2023-12-21 Ange alltid dagens datum so...

Kostnadstyp

Organisation

Processflagga

Väntande Pausad

Integrerad Parkerad

Granskas Justerad

Manuell Hoppades över

Sammanslagen Avräknad

Absorberad Paketerad

ABN saknas Endast OMF-statistik

Endast statistik Ej avstämd kredit

Skickad Visa alla

Visa inte detta igen Spara so...

<<Föregående... Nästa>>

OK Avbryt Verkställ

Figur 8. Ställ in filtrering för koder kopplade till aktuell vårdhändelse. **1:** Utförandedatum. **2:** Visa alla. **3:** OK-knapp.

Koder för en specifik vårdhändelse

Efter en sökning i kodmodulen eller när man kommer in i kodmodulen från en vårdhändelse i **Journalen PowerChart** eller **Klassificeringsmodulen AccessHIM** öppnas en tabell med samtliga koder för den aktuella vårdhändelsen (och eventuell filtrering).

Kostnader för patient filtrerade på: Datum från 2023-11-08 till 2023-11-26/ Med processflagga: <alla processflaggor>

Patientnamn	Vårdhändelsenummer	Journalnummer	Beskrivning	CDM-kod	Kodkategori	Pris	Status	Aktivitetstyp	Utförandedatum/tid	Utförandeplats	Skiftgrupp
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BKAR200MAN Mekanisk pump (f d Berlinerhjärt)	BKAR200M	0501	56,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-08 00:00	Akuklinik	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BKAR201MAN Meddela 300 ml Thopaz	BKAR201M	0501	54656,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-08 00:00	Akuklinik	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BKAR200MAN Sugslang Thopaz	BKAR200M	0501	56,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-08 00:00	Akuklinik	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BKAR200MAN Mekanisk pump (f d Berlinerhjärt)	BKAR200M	0501	5,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-16 00:00	AK-mottagning	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BKAR201MAN Brännskade kostnad	BKAR201M	0501	5,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-16 00:00	AK-mottagning	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BONK201MAN Tandskåp	BONK201	0501	33333,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-16 00:00	Akuklinik	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Hematologimottagning omfattande besök	GMED200	0501	0,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-16 00:00	Akuklinik	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	if	BKAR200M	0501	77,00 kr	Inte graderad	Material manuell kostnad	2023-11-16 00:00	AK-mottagning	Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Fysisk aktivitet på recept FaR			Se utskade	Inte graderad	Patienträta åtgärder	2023-11-17 14:35		Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Fysisk aktivitet på recept FaR			Se utskade	Inte graderad	Patienträta åtgärder	2023-11-17 14:35		Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Fysisk aktivitet på recept FaR unga/lätt svenska			Se utskade	Inte graderad	Patienträta åtgärder	2023-11-17 14:38		Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Fysioterapeut (sjukhus)/skickerbotten			Se utskade	Inte graderad	Patienträta åtgärder	2023-11-22 12:29		Base Tier
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Arbets terapeut bedömning			Se utskade	Inte graderad	Patienträta åtgärder	2023-11-22 12:39		Base Tier

Figur 9. Koder för en specifik vårdhändelse.

Ovanför tabellen visas Personuppgifter för den aktuella patienten och vårdhändelsen.

Person-ID: 34564353-4534

Personuppgifter

Namn: TEST, KRISHNA	Byggnad: Område V3	Organisation: Närhälsan
Journalnummer: MX00008575	Enhet/plats: zzGråbo vårdcentral	Försäkringsklass: Tillämpas inte
Vårdhändelsenummer: MX000032105	Rum:	Inskrivande läkare:
Inskrivningstyp: Förhandsregistrering öpp...		Totalt: 246 524,00 kr

Figur 10. Personuppgifter för den aktuella patienten och vårdhändelsen.

Information i tabellen

Det finns tre olika färger i tabellen som står för följande:

Svart – Raden innehåller detaljerad information om koden

Röd – Raden representerar en kod som har tagits bort. Detaljerad information om koden visas genom att klicka på pilen till vänster om raden.

Patientnamn	Vårdhändelsenummer	Journalnummer	Beskrivning	CDM-kod	Kostnadstyp
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BKAR200MAN Mekanisk pump (f d Berlinerhjärt)	BKAR200M	Debet
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	BKAR200MAN Mekanisk pump (f d Berlinerhjärt)	BKAR200M	Kredit

Figur 11. 1: Pil för att visa detaljerad information. 2: Kostnadstyp: Debet/Kredit.

Blå – Raden visar att det finns ytterligare detaljer. Klicka på pilen till vänster om raden för att visa detaljer

Patientnamn	Vårdhändelsenummer	Journalnummer	Beskrivning	CDM-kod
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Arbets terapeut bedömning	
TEST, KRISHNA	MX000032105	MX00008575	Besök inom tilläggsuppdrag neuroteam	UX402

Figur 11. Blå text som indikerar att det finns ytterligare detaljer.

Statusar

I kolumnen Status står aktuell status för respektive debitering varav följande är de vanligaste:

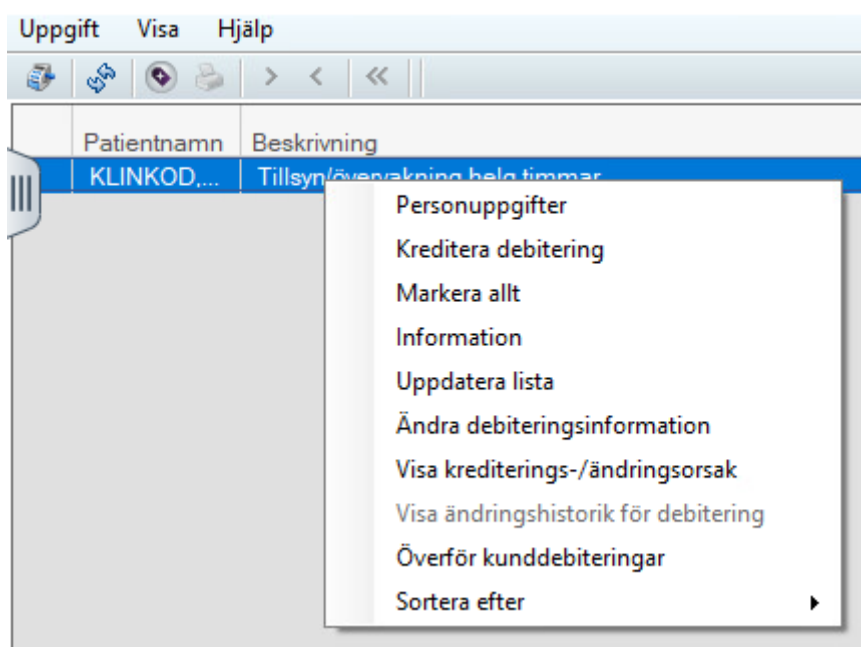
Väntande – Samma dag som koden kommit in i kodmodulen har den status Väntande.

Pausad - Det föreligger ett problem med koden. Detta hanteras av supporten.

Integrerad – Under natten görs en uppdatering och status blir då Integrerad. Se till att du kodar först när status är Integrerad.

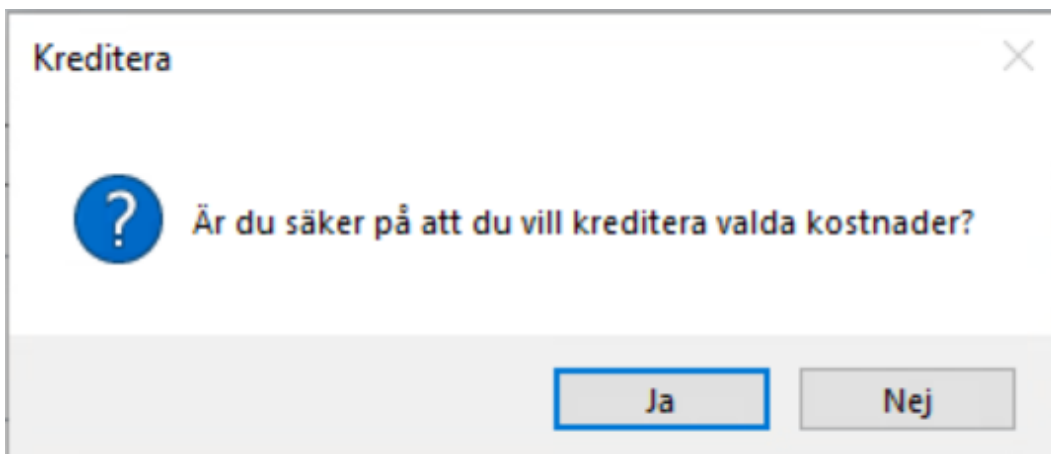
Ta bort/ångra (kreditera) en kod

15. Har en kod lagts till felaktigt kan man ta bort den, kreditera. Gäller vanligtvis tillägg- och särkostnadskoder. För att ta bort en kod, klicka antingen på Kreditera i verktygsfältet eller högerklicka på en kod och välj Kreditera debitering.

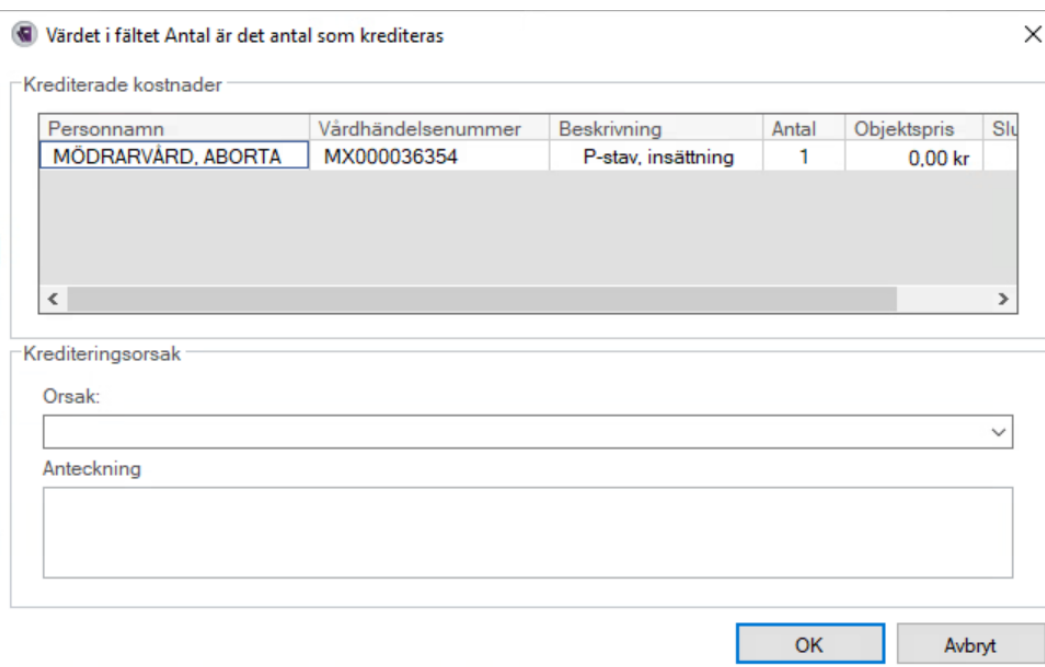


Figur 13. Ta bort felaktigt registrerad kod. **1:** Krediteraknappen. **2:** Kreditera debitering via högerklick.

16. Efter att ha klickat på Kreditera eller Kreditera debitering öppnas fönstret Kreditera debitering som visar information så som beskrivning och pris. Här kan du ändra aktuell information.
17. Orsak behöver inte anges.
18. Du kan lägga till anteckningar för att beskriva anledning till borttagen kod.
19. Klicka OK för att ta bort koden. Ett bekräftelsemeddelande visas. Klicka Ja för att slutföra. Ett till bekräftelsemeddelande kommer upp som säger att krediteringen har slutförts.



Figur 14. Bekräfta att du vill ta bort (kreditera) valda koder.

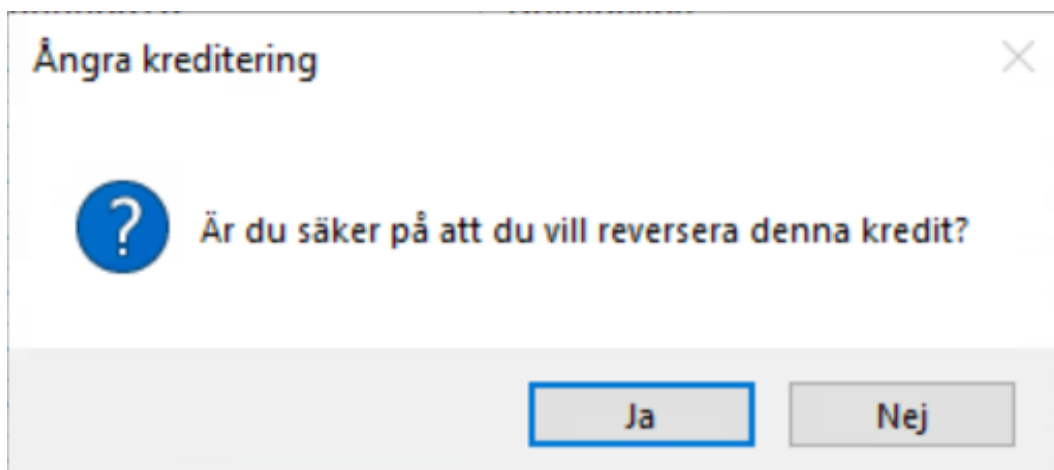


Figur 15. **1:** Orsak. **2:** Anteckning.

Ångra en borttagning (Kreditering)

Om en kod har tagits bort av misstag kan du ångra.

20. Högerklicka på koden och därefter på Ångra kreditering.
21. Ett bekräftelsemeddelande visas. Klicka Ja för att bekräfta.



Figur 16. Bekräfta att du vill reversera kredit.