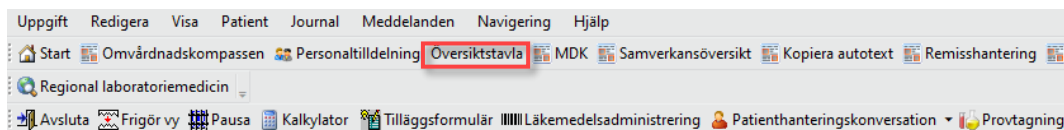


Utbildning Millennium

Översiktstavla

Översiktstavlan är en beläggningslista för öppenvård som administrerar antitumoral behandling och ger en överblick av besöket på behandlingsenhet, händelseinformation och aktiviteter. Ger en översikt av patienter och lätt åtkomst till journal.

Översiktstavlan nås via Verktygsfältet på Startsidan och används inom dagvård för hematologi, onkologi och barnonkologi. Den är synlig för sjuksköterskor och undersköterskor.



Figur 1 – Knappen **Översiktstavla** i verktygsfältet

Varje enhet har tre Översiktstavlor:

- Översiktstavla med stolar, rum och väntrum
- Översiktstavla för Klara på DV - för enkel åtkomst av journalföring i efterhand. Efter midnatt försvinner namnet från tavlan automatisk.
- Översiktstavla X där patientens namn och personnummer inte skrivs ut helt, för visning på extern skärm på expedition.

Filtreringsfunktion rullista:

- <Inget> - förvalt och visar alla patienter i listan
- Mina patienter – Filtrerar listan så att endast ens egna tilldelade patienter visas

Patient är bokad för ett besök i **Revenue Cycle** till dagvården. När besöket är incheckat i Revenue Cycle visas patientens namn i Väntrummet på Översiktstavlan. Därefter kan patienten flyttas till vald plats på enheten.

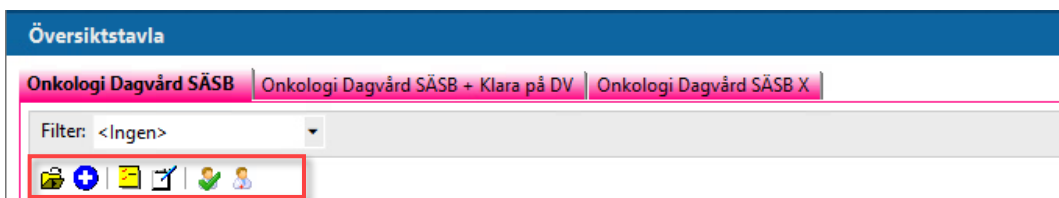
Plats	Namn	Personnummer	Vårdkontaktsorsak	Aktiviteter	Sjuksköterska	Information	Kommentarer	Fast läkarkontakt
1.1 Stol								
1.2 Stol								
1.3 stol								
1.4 Stol	TESTPATIENT MED DOK	16201010-9419	Inläggning PICC-line		Stina			
1.5 Stol								
2.1 Stol	ELEKTIVRÖREJ TRANSFUSIO	16979694-5545	leukemi		Anna			
2.2 Stol								
2.3 Stol								
6.1 Stol								
6.2 Stol								
7.1 Stol								
7.2 Stol	ANNA ONKTEST	16201010-9315	PICC-line		Stina			
8.1 Stol								
8.2 Stol								
9 Säng								
OnkDvSÄSB Väntrum	SANDRA ONKTEST	16201010-9314	Antitumoral behandling					
OnkDvSÄSB Väntrum	TESTPATIENT1 TIDBOK	16201010-9300	Blodtransfusion					

Figur 2 – Överblick av en översiktstavla med filterval <Ingen> 1: Filter 2: Rum, stol/säng 3: Väntrum

Plats	Namn	Personnummer	Vårdkontaktsorsak	Aktiviteter	Sjuksköterska	Information	Kommentarer	Fast läkarkontakt
1.4 Stol	TESTPATIENT MED DOK	16201010-9419	Inläggning PICC-line		Stina			
7.3 Stol	ANNA ONKTEST	16201010-9315	PICC-line		Stina			

Figur 3 – Överblick av en översiktstavla med filterval Mina patienter

Verktögsfältet i Översiktstavlan



Figur 4 – Verktögsfältet i översiktstavlan

Markera en patient och klicka på de olika ikonerna för att initiera något av följande (genomgång av ikonerna från vänster till höger):

- Öppna patientjournal – öppnar journalen för vald patient
- Ändra/lägg till händelse - Begär, Starta eller Slutför händelser som är relevanta för patienten. Startas och slutförs manuellt. Visas i kolumn Händelser
- Formulär - Direktåtkomst till specifika formulär, till exempel:
 - CTCAE v 5.0
 - Kontroller – exempelvis vitalparametrar och fatigue
- Ordinationer – Patientens journal öppnas i ordinationsvyn. Efter signerad ordination återgår du till Översiktstavlan.

- Checka in/ut vårdpersonal. Används för personal som börjar eller slutar jobba för dagen.
- Tilldela vårdpersonal – Tydliggör vem som har hand om patienten och gör det möjligt att filtrera på ”Mina patienter”.

Checka in och Tilldela vårdpersonal

Information:

Det är bara sjuksköterskor som ska checka in och tilldela vårdpersonal på Översiktstavlan. För Barnonkologi finns en kolumn där Undersköterskor kan skriva sitt namn i fritext.

The screenshot shows the 'Checka in vårdpersonal' dialog box. The 'Vårdpersonal' field contains 'DNK Nivå 1, Sjuksköterska'. The 'Visningsnamn' field contains 'SD'. The '*Roll' dropdown is set to 'Sjuksköterska'. The 'Team' field contains 'Test Team'. The 'Tillgänglig vårdpersonal' checkbox is checked. The 'Tillgänglig granskare' checkbox is unchecked. The 'OK' and 'Avbryt' buttons are visible at the bottom right.

Figur 5 – Rutan som öppnas vid incheckning av vårdpersonal

Checka in vårdpersonal

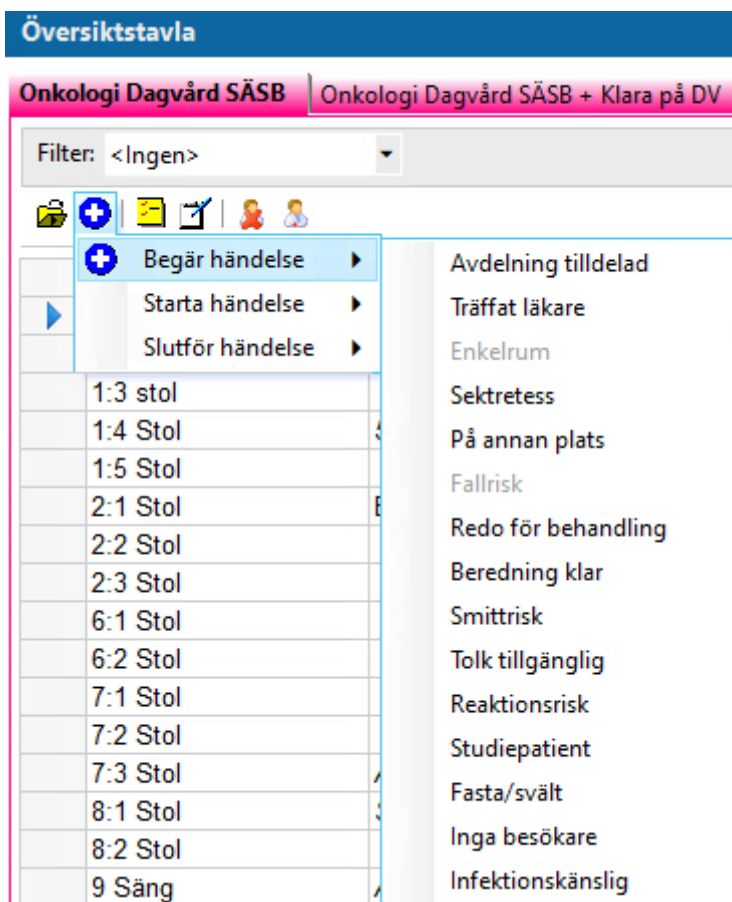
- Checka in vårdpersonal genom att klicka på ikonen "Checka in vårdpersonal"
- Välj roll Sjuksköterska
- Skriv in Visningsnamn som ska synas på tavlan och välj en Färg om så önskas
- Man kan även välja en "Förvald relation" som kommer att gälla varje gång man öppnar en patientjournal genom översiktstavlan. Annars väljer man relation vid tillfället man öppnar en patientjournal.
- Klicka OK
- Checka ut vårdpersonal genom att klicka på samma ikon som nu ändrat utseende och visar "Checka ut vårdpersonal"

Tilldela vårdpersonal

För att kunna tilldela vårdpersonal till en patient måste sjuksköterskan vara incheckad.

- Markera en patient
- Klicka på ikonen "Tilldela vårdpersonal"
- I kolumnen "Sjuksköterska" visas tilldelad personal
- Klicka på ikonen "Ta bort tilldelad vårdpersonal" för att ta bort tilldelningen

Händelser



Figur 6 – Rutan som öppnas när man trycker på "Ändra/Lägg till Händelse"

Ikonen Händelser lägger till symboler för information om patientens besök. De används för att kommunicera olika statusar. Alla händelser läggs in manuellt och det är ingen koppling till vad som sker i en viss cykel eller vad som står i journalen.

1. Klicka på ikon Händelse
2. Starta valfri händelse
3. Slutför vald händelse

Genomgång av kolumnerna

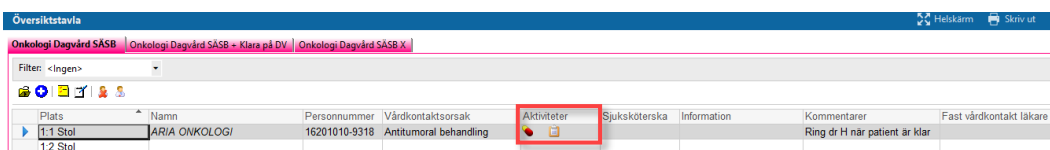
Innehållet i kolumnerna visar information om patienten och planerade aktiviteter.


- Plats - Markera och flytta patienten genom att dubbelklicka på säng/stol under kolumnen "Plats" och välj en ny plats
- Kommentarer – Fritext, genereras inte till journalföring
- Aktiviteter – se nästa sektion

Aktiviteter

Ordinationer som finns på patienten visas som ikoner. Dubbelklicka på ikonen för att visa ordinationen och dokumentera aktiviteten.

- Läkemedel – Ordinerade läkemedel som ska administreras
 - Utdelningslistan – direktlänk till Utdelningslista läkemedel
 - Guide för läkemedelsadministrering – skanning av streckkod
- Beroende på typ av ordination visas övriga aktiviteter under rubrikerna; Patientvård, Bedömningar eller Övrigt
- Markera ordinationen som ska dokumenteras
- Klicka på “Dokument”
- Beroende av vilken ordination som valdes öppnas journalen där dokumentation görs för respektive värde
- Dokumentera och signera



Plats	Namn	Personnummer	Vårdkontaktsorsak	Aktiviteter	Sjuksköterska	Information	Kommentarer	Fast vårdkontakt läkare
1:1 Stol	ARIA ONKOLOGI	162010-9318	Antitumoral behandling				Ring dr H när patient är klar	
1:2 Stol								

Figur 7 Aktiviteter med symboler

Ikonerna i kolumn Aktivitet indikerar att det finns läkemedel som ska administreras samt uppgifter till sjuksköterskan

X
Dokumentera aktiviteter

ONKOLOGI, ARIA
 PNR:162... Kön:Kvinnli...
 Alder :64 år

Överkänslighet: Ingen k...
 Behandlingsbegränsnin...
 Dosdispensering:<Inga ...

Vårdhändelsenummer:...
 MRCU:Medicinklinik/Sö...
 Förhandsregistrering öppenvård (Planerat in.dat...

Utdelningslistan
Uppdatera

Läkemedel (1)	<input type="checkbox"/> Läkemedel (1) <input type="checkbox"/> filgrastim 12 ME/0,2 ml (0,6 mg/ml) lösning (injicerbart) Ordinationsorsak: Skelettstärkande, subkutant, 12 ME = 0,2 mL, lösning, tillfällig ordination, Avslutas: 2024-06-26 14:31, PNL, 2024-06-26 14:31; filgrastim
Patientvård (0)	Patientvård (0)
Bedömningar (2)	<input type="checkbox"/> Bedömningar (2) <input type="checkbox"/> Kroppsvikt Starttid: 2024-06-26 14:34, Frekvens: tillfällig ordination, Sluttid: 2024-06-26 14:34; Kroppsvikt <input type="checkbox"/> Blodtryck Starttid: 2024-06-26 14:29, Frekvens: tillfällig ordination, Sluttid: 2024-06-26 14:29; Blodtryck
Övrigt (0)	Övrigt (0)

Visa slutförda uppgifter
 Ej utförd
Dokument
Avbryt

Figur 8 – Rutan som öppnas för att dokumentera aktiviteter

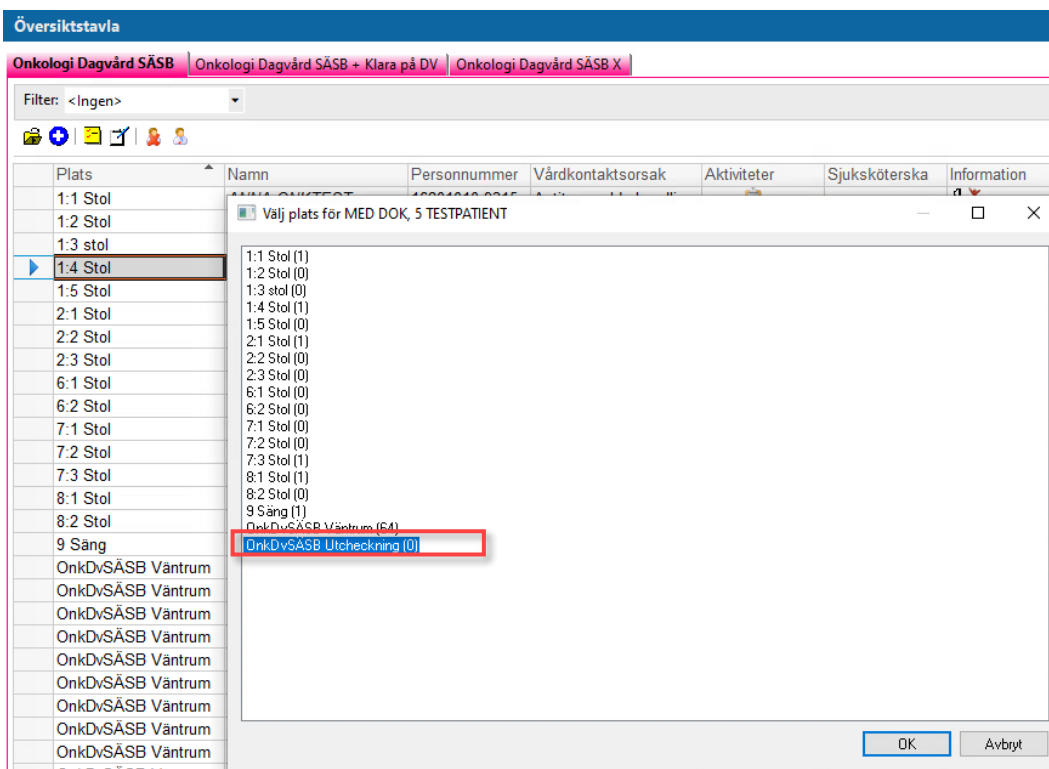
Om det inte finns någon ikon i kolumnen “aktiviteter” kan man dubbelklicka i en av de tomma rutorna för att se Dokumenterade aktiviteter och genom att klicka i kryssrutan “Visa slutförda uppgifter”.

Läkemedelsadministrering beskrivs mer ingående i ett annat ämne. Läkemedel via skanning fungerar på samma sätt via Översiktstavlan som i Utdelningslistan och Läkemedelsadministrering.

Checka ut patient – “Klara på DV”

När patienten går hem behöver namnet flyttas manuellt till Översiktstavlan ”Klara på DV” (DV=Dagvård)

4. Dubbelklicka på patientens Plats i tavlan
5. Klicka därefter på (Enhetens namn) Utcheckning”
6. Detta gör att patienten flyttas till Översiktstavlan ”Klara på DV”



Figur 9 – Rutan som öppnas för att ändra patientens plats i översiktstavlan

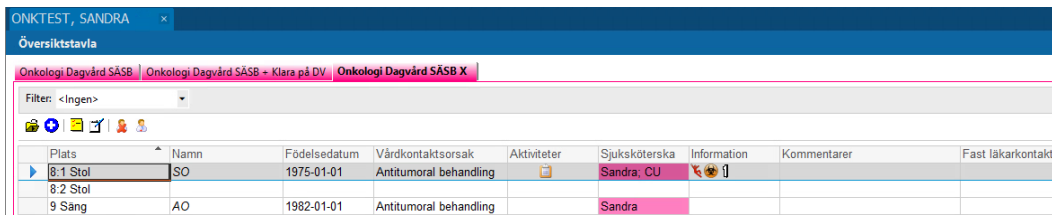
- Dubbelklicka på patientens Plats i tavlan
- Klicka därefter på (Enhetens namn) Utcheckning”
- Detta gör att patienten flyttas till Översiktstavlan ”Klara på DV”

Det är möjligt att fortsätta dokumentera på patienten via Utcheckningstavlan. Namnen ligger kvar fram till midnatt i alla tavlorna och det är lätt att gå tillbaka och dokumentera vid behov.

Efter midnatt försvinner alla namn från tavlorna automatiskt.

Visa den anonymiserade översiktstavlan på en extern monitor – ”Tavla X”

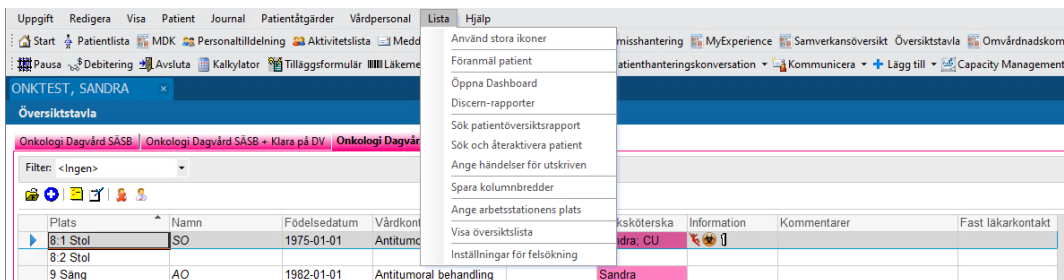
För att kunna visa tavla X där namn och personnummer har anonymiserats på en extern monitor behöver man logga in med en användare som endast kommer att användas för detta ändamål. Denna användare kommer inte att ha rättighet eller behörighet att göra något annat än att visa den anonymiserade översiktstavlan.



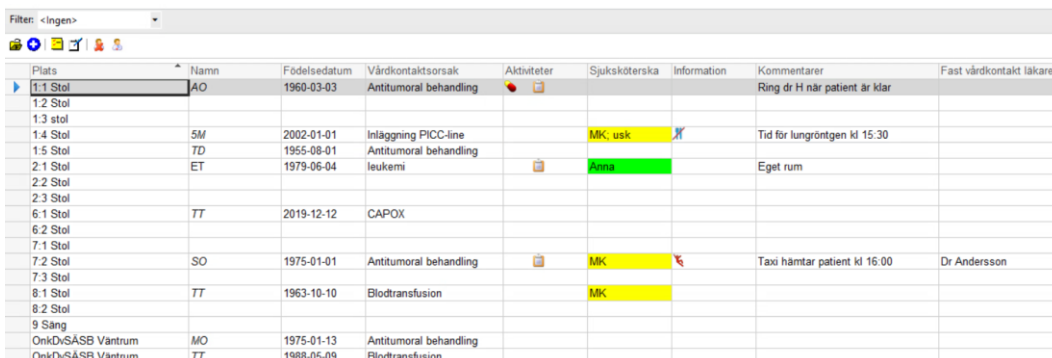
Plats	Namn	Födelsedatum	Vårdkontaktsorsak	Aktiviteter	Sjuksköterska	Information	Kommentarer	Fast läkarkontakt
8-1 Stol	SO	1975-01-01	Antitumoral behandling		Sandra, CU			
8-2 Stol								
9 Säng	AO	1982-01-01	Antitumoral behandling		Sandra			

Figur 10 - Översiktstavla X

Efter att man loggat in och öppnat översiktstavla X behöver man klicka på menyn “Lista” och därefter “Visa översiktslista” för att hamna i fullskärmläge. Om man vill stänga denna vy trycker man på ESC-knappen.



Figur 11 – Menyn som måste öppnas för att kunna visa översiktstavlan i fullskärmläge



Plats	Namn	Födelsedatum	Vårdkontaktsorsak	Aktiviteter	Sjuksköterska	Information	Kommentarer	Fast vårdkontakt läkare
1-1 Stol	AO	1960-03-03	Antitumoral behandling				Ring dr H när patient är klar	
1-2 Stol								
1-3 stol								
1-4 Stol	SM	2002-01-01	Inläggning PICC-line		MK, usk		Tid för lungröntgen kl 15:30	
1-5 Stol	TD	1955-08-01	Antitumoral behandling					
2-1 Stol	ET	1979-06-04	leukemi		Anna		Eget rum	
2-2 Stol								
2-3 Stol								
6-1 Stol	TT	2019-12-12	CAPOX					
6-2 Stol								
7-1 Stol								
7-2 Stol	SO	1975-01-01	Antitumoral behandling		MK		Taxi hämtar patient kl 16:00	Dr Andersson
7-3 Stol								
8-1 Stol	TT	1963-10-10	Blodtransfusion		MK			
8-2 Stol								
9 Säng								
OnkDvSASB Vantrum	MO	1975-01-13	Antitumoral behandling					
OnkDvSASB Vantrum	TT	1988-05-09	Blodtransfusion					

Figur 12 - Översiktstavla X i fullskärmläge.