



# Utbildning Millennium

Intro rader med dokumentspecifik information

## Skapa patientlista\_Kommunal Primärvård

Patientlistor behövs för att lista patienter som regelbundet ska rondas. En verksamhet kan ha en eller flera listor. Verksamheterna kan utforma listorna efter behov. Dessa listor skapas av någon på verksamheten och delas sedan med övriga på verksamheten som ska ha tillgång till listan. Exempel på listor:

- En rondlista per vårdcentral
- En rondlista per kommunal primärvårdsteam
- En rondlista per rondande läkare
- En rondlista per sjuksköterska
- Etc

En medarbetare kan också skapa personliga anpassade listor och lägga till och ta bort patienter ad hoc. Exempel:

- Mina diabetespatienter
- Mina patienter där jag har uppföljning att göra

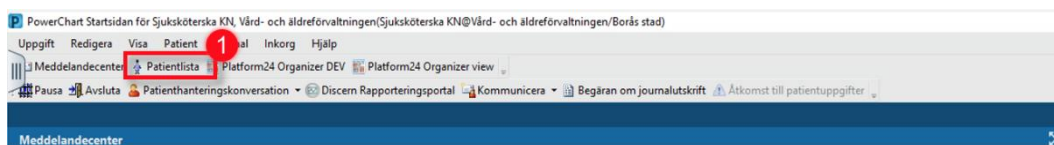
### Information:



- Till skillnad från listorna för samverkan behöver patienter på dessa listor ligga kvar mellan vårdhändelser, dvs rondtillfällen.
- De är därför byggda på ett annat sätt.
- På dessa listor plockas patienter manuellt bort från listan när de inte längre hör hemma på en lista.

## Skapa patientlista

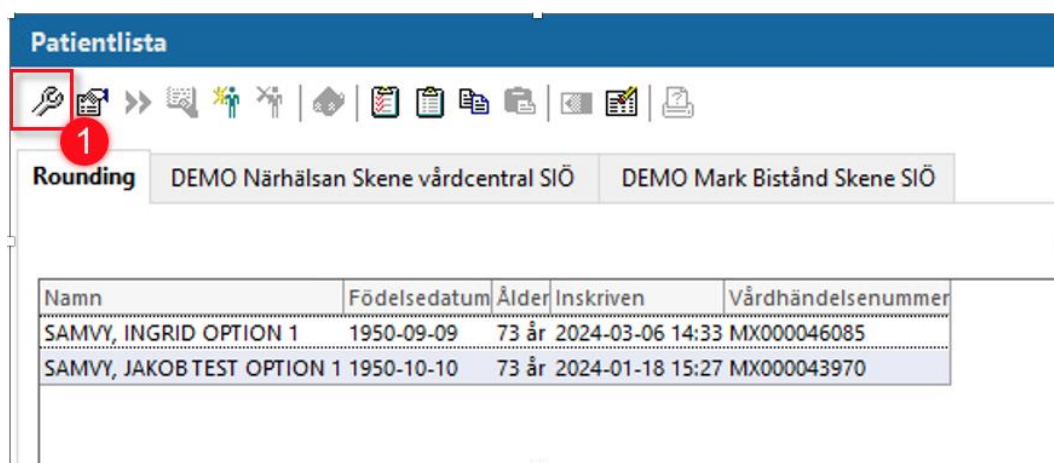
1. Navigera till Patientlista i verktygsfältet.



Figur 1. Vy över Verktygsfältet för att navigera till Patientlista.

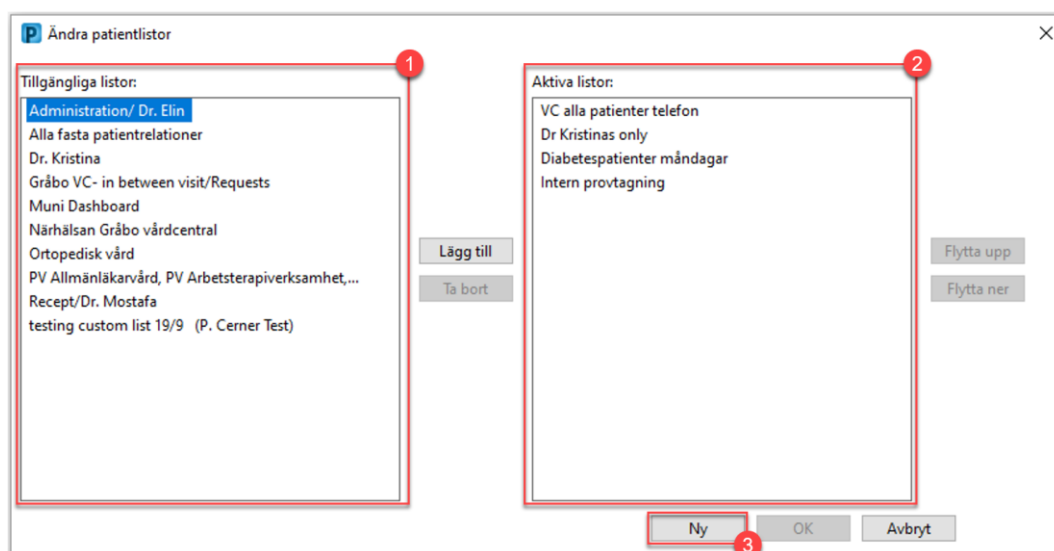
I listorna kan du se patientinformation och även öppna patientens journal. Har du flera listor kan du se dem som flikar.

2. Klicka på Hantera lista (skiftnyckeln).



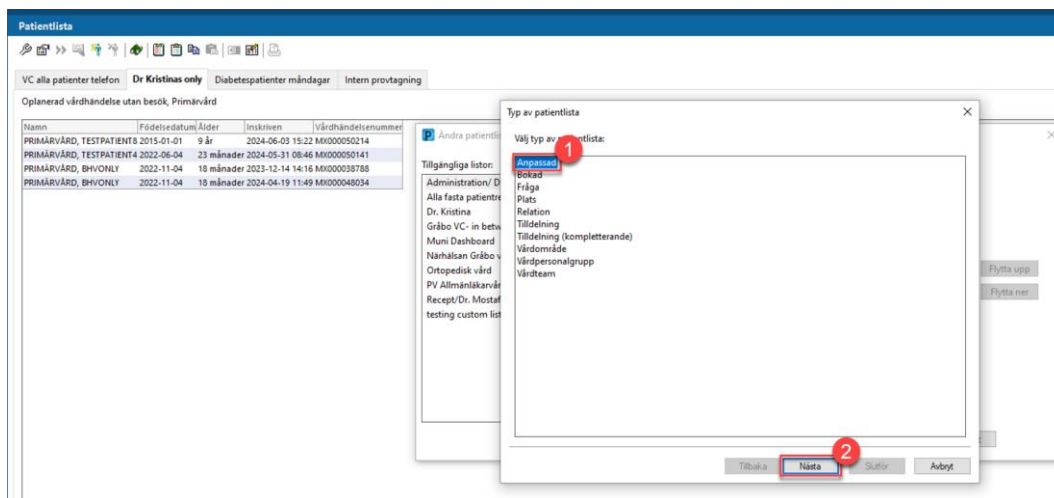
Figur 2. Skiftnyckeln i Patientlista.

3. Vy för att hantera listor öppnas. På vänster sida i vyn ser du Tillgängliga listor som du inte valt att aktivera. Till höger ser du Aktiva listor som finns på Patientlistan just nu. Klicka på Ny.



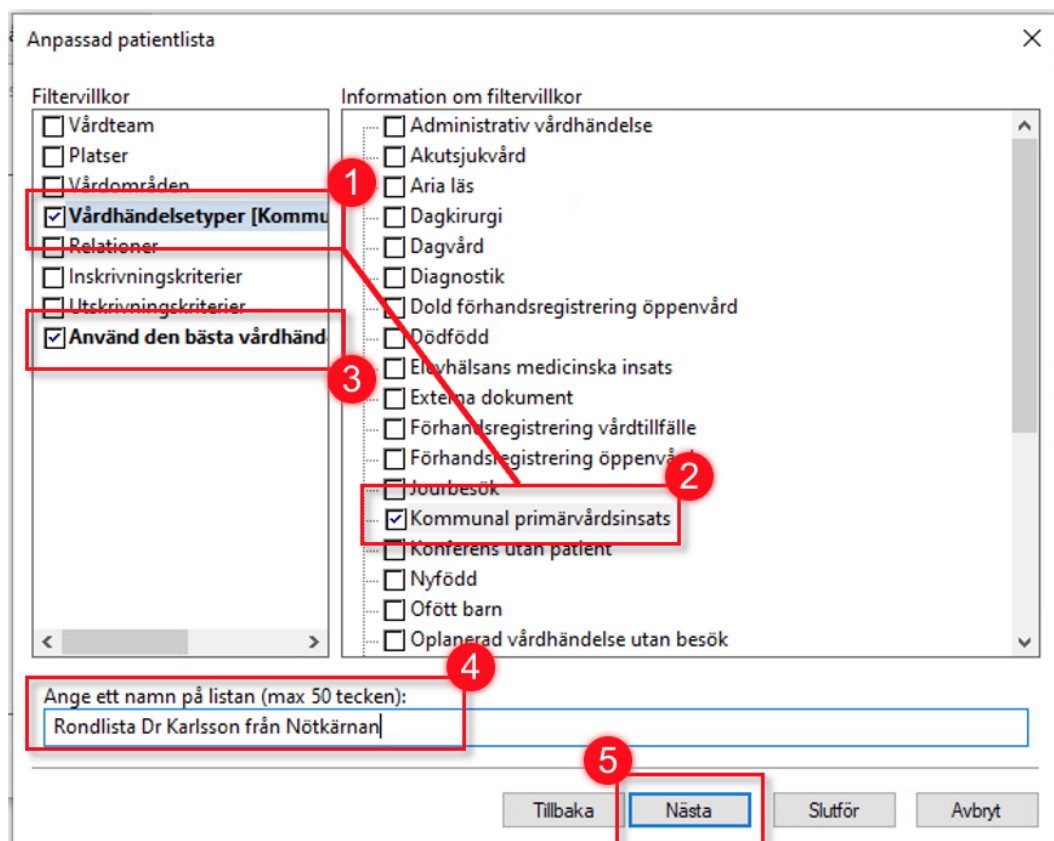
Figur 3. Vy för att Hantera listor. **1:** Tillgängliga listor. **2:** Aktiva listor. **3:** Knappen Ny.

4. Välj Anpassad som Typ av patientlista och klicka på Nästa.



Figur 4. Typ av Patientlistor. **1:** Alternativet Anpassad. **2:** Nästa.

5. Anpassa listan: Välj Vårdhändelsetyper i listan och välj Kommunal Primärvårdsinsats. Välj också Använd den bästa vårdhändelsen. Namnge listan. Tryck sedan Nästa för att lägga till medarbetare som ska dela på listan.



Figur 5. Anpassa lista. **1, 2:** Vårdhändelsetyper **3:** Använd den bästa vårdhändelsen **4:** Namn **5:** Nästa

### Information:

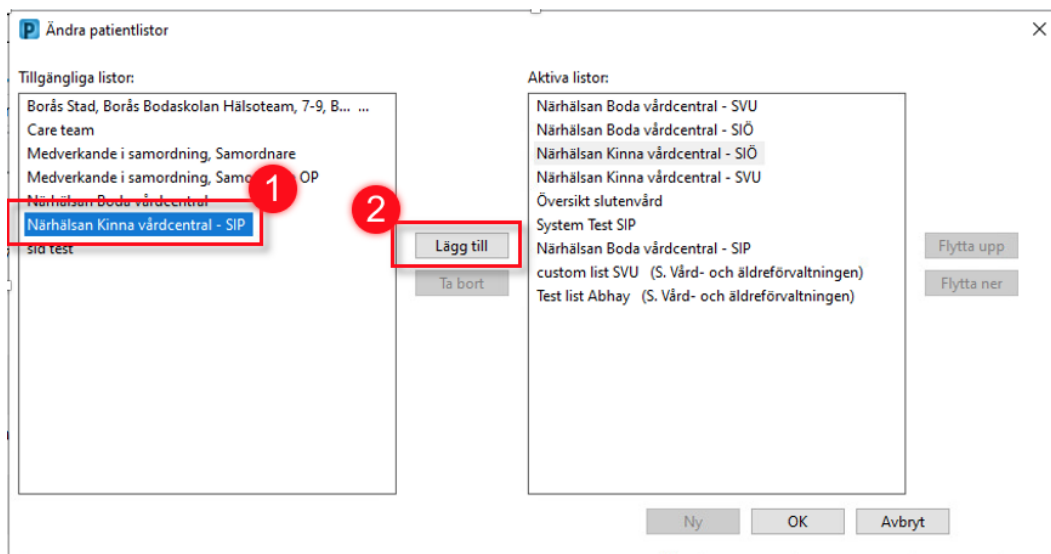
Valet ”Använd den bästa vårdhändelsen” är nödvändig i rondflödet. Det gör så att:

- Patienten ligger kvar på listan mellan ronder med sin tidigare vårdhändelse.
- Listan uppdateras automatiskt med en ny vårdhändelse så snart en öppnas inför nästa rond.

6. I nästa fält kan medlemmar i listan läggas till (sk ombud). Klicka på Ny, sök under Vårdpersonal fram medarbetare du önskar dela listan med och ställ i åtkomsten och datum. Klicka Verkställ. Repetera stegen för fler medarbetare vid behov. När alla medlemmar är tillagda klicka på Slutför.

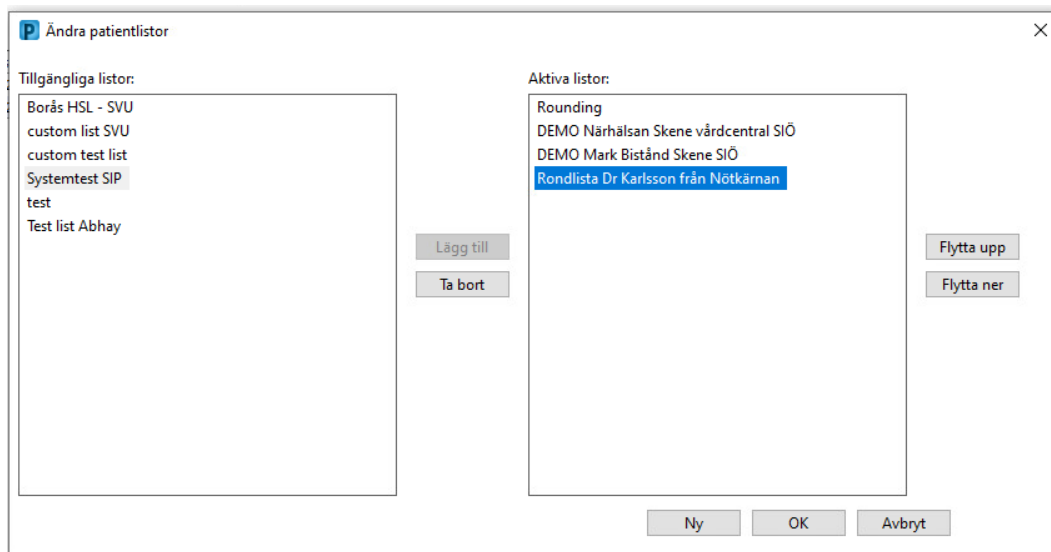
Figur 6. Hantera ombud. **1:** Ny **2:** Vårdpersonal **3:** Verkställ

7. Markera listan du skapat och klicka på Lägg till för att flytta den till Aktiva listor.



Figur 7. Vy för att Hantera listor och lägga till en ny lista. **1:** Markerad lista. **2:** Lägg till.

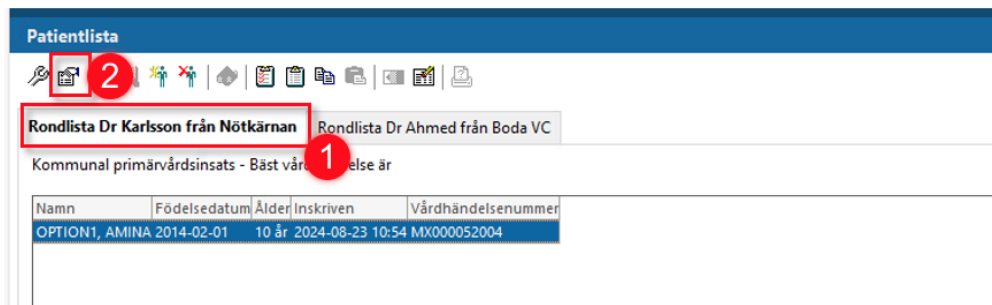
8. Listan finns nu tillgänglig under Aktiva listor. Klicka på OK.



Figur 8. Vy för att Hantera listor där den skapade listan är tillagd till Aktiva listor.

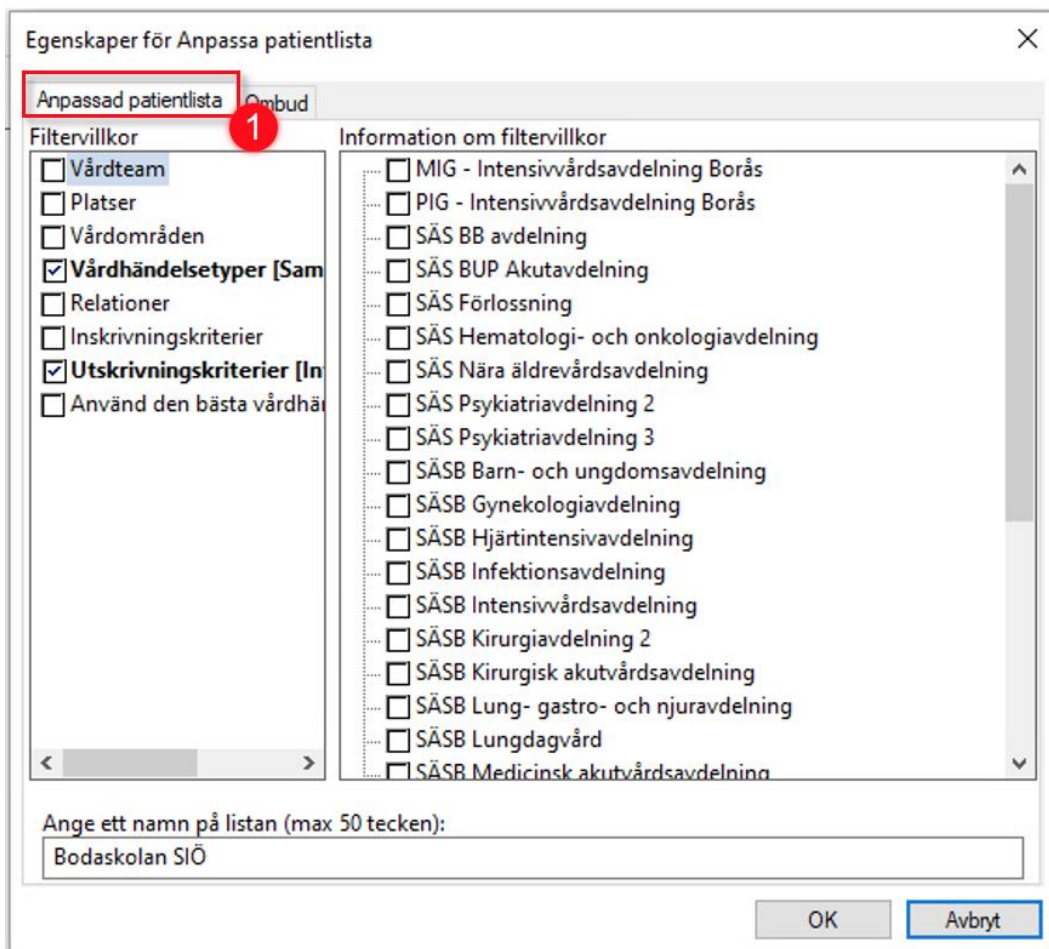
## Redigera lista/medlemskap i lista

1. Markera önskad lista och tryck på ikonen Egenskaper



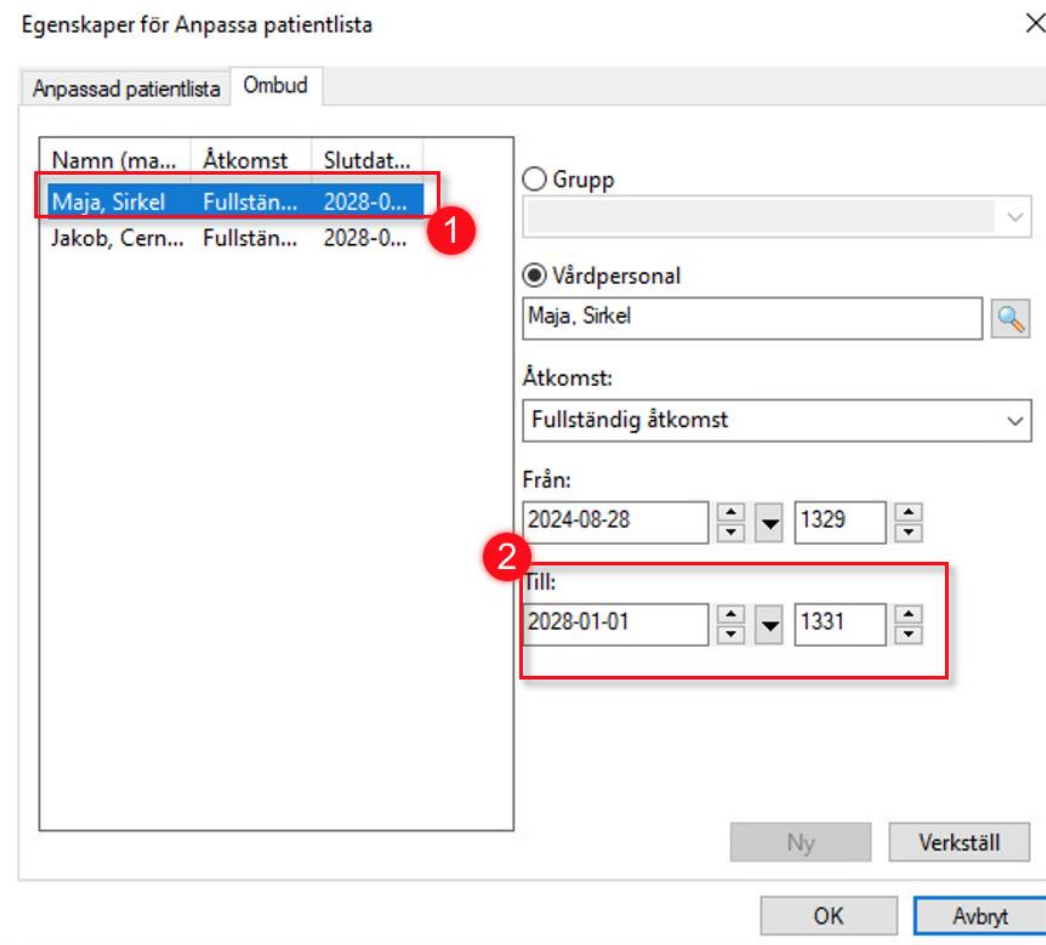
Figur 9. Vy för aktiva listor. **1:** Vald lista **2:** Knappen egenskaper

2. I första vyn kan listans egenskaper och namn ändras. Klicka sedan OK.



Figur 10. Vy Anpassad patientlista.

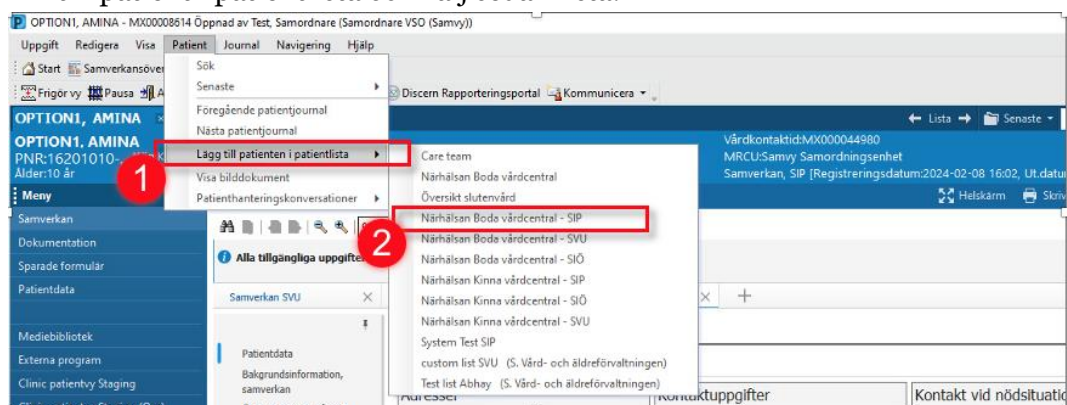
3. I vyn Ombud kan medlemskap hanteras. För att ta bort en medlem från listan, ändra åtkomstens till-datum till nuvarande och klicka Verkställ och sedan OK.



Figur 11. Vyn Omud. **1:** Vald medlem **2:** Till-fältet

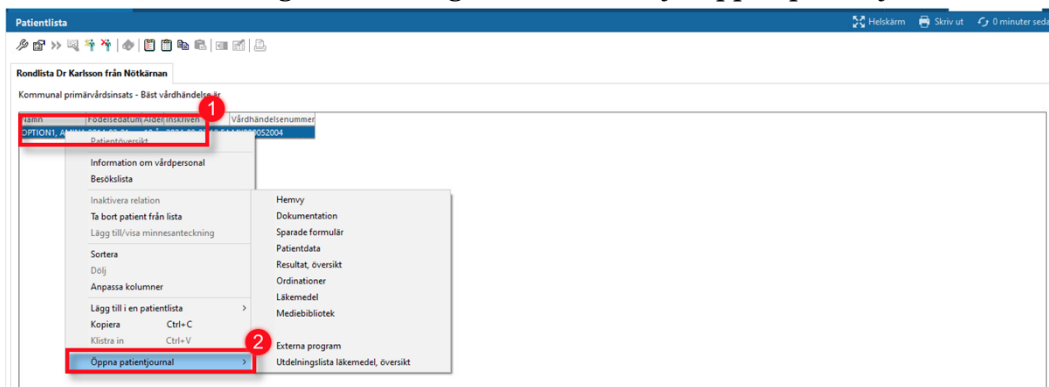
## Lägg till patient i patientlista

1. I patientens journal, klicka på patienten i verktygsfältet, scrolla ner till Lägg till patient i patientlista och välj sedan lista.



Figur 12. Patientmenyn i journalen **1:** Patient-menyn **2:** Lägg till patient **3:** Välj lista

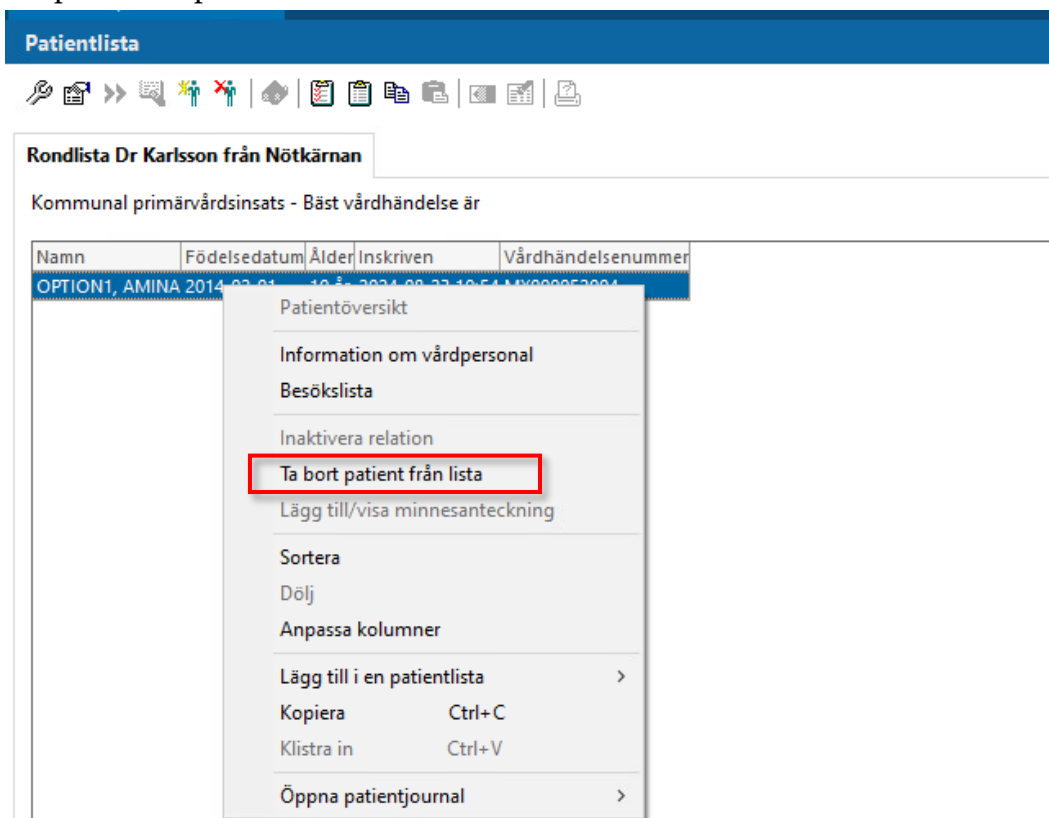
2. Nu syns patienten i vald patientlista (notera att du behöver trycka på uppdateraknappen för att ladda in patienten) och det går att öppna journalen direkt från listan genom att högerklicka och välja Öppna patientjournal.



Figur 13. Patientlistan. **1:** Uppdatera listan. **2:** Patient syns på listan **3.** Öppna patientjournal.

## Ta bort patient från patientlista

1. Ta bort en patient från listan genom att högerklicka på patienten och klicka på Ta bort patient från listan.



Figur 14. Vy över Patientlista och ikonen Ta bort patient från listan.