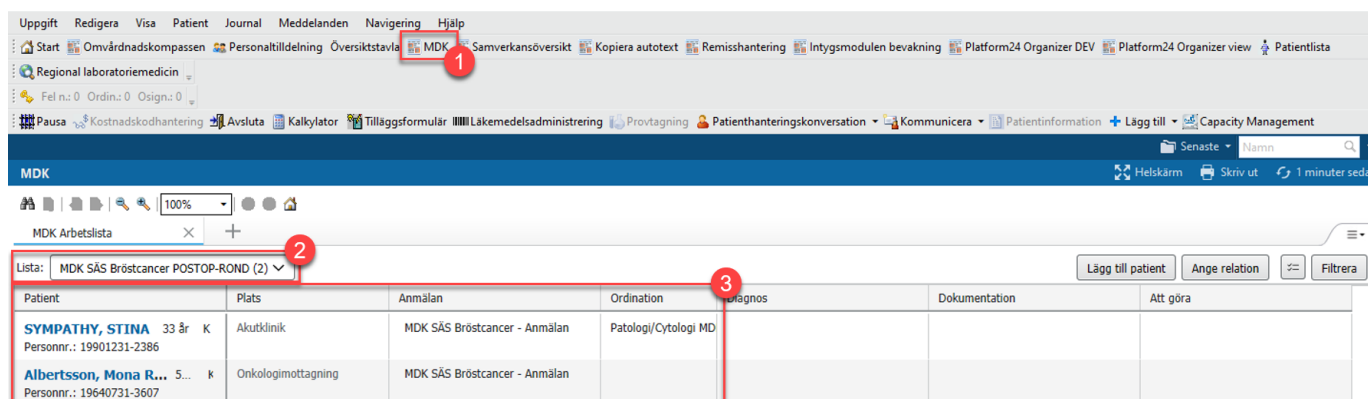


LATHUND - MDK-tillfället

1. Klicka på MDK i verktygsfältet och välj lista för aktuell MDK. Säkerställ att Patientlista, *inte* Vårdteamslista, är markerad för att se de MDK-listor du har åtkomst till.
2. Öppna patientens journal genom att klicka på namnet i första kolumnen.
3. Välj arbetsflödet **MDK**.
4. Lägg till ev. diagnos i komponenten **Symptom, hälsoproblem och diagnoser**.
5. Lägg till ev. ordination i komponenten **Ny ordination**.
6. Lägg till ev. Stadieindelning och riskgruppering.
7. Dokumentera i komponenten **Behandlingsrekommendation**.
8. Vid behov dokumentera i komponenten **Bedömning och planering**.
9. Dokumentera i komponenten **Deltagare på konferens**.
10. Till vänster i arbetsflödet, gå till Skapa anteckning och välj aktuell MDK. Information från anmälningsformuläret och det som dokumenterats i arbetsflöde **MDK** visas i anteckningen. Läs igenom och komplettera dokumentation vid behov. Signera sedan anteckningen.



Figur 1. **1:** MDK i verktygsfältet. **2:** Rullgardinsmeny med MDK-listor. **3:** Anmälda patienter.

Sekreterare dokumenterar

1. Öppna patientens journal.
2. Gå till Blå menyn och välj Lägg till dokumentation.
3. Välj MDK i fältet Typ.
4. Skriv MDK i Sökfältet (utöka antalet tecken för att begränsa resultat vid behov).
5. Välj lämplig mall under Anteckningsmallar och klicka på OK (Här kan du samtidigt spara anteckningen som favorit genom att trycka på den vita stjärnan framför namnet på anteckningsmallen).
6. Dokumentera under lämpliga rubriker såsom Bedömning och planering, Behandlingsrekommendation, Deltagare på konferens.
7. Klicka på knappen Signera/Skicka.

8. Välj ansvarig läkare genom att söka i fältet Vårdpersonalens namn Sök.
(Här kan du samtidigt spara personen som favorit genom att markera den grå stjärnan framför läkarens namn). Klicka på knappen Signera.

The screenshot shows a software interface for adding documentation. On the left is a blue sidebar menu with 'Dokumentation + Lägg ...' highlighted. The main area is titled 'Ny anteckning' and contains several form fields: 'Listfilter för anteckningstyp:' with a dropdown set to 'Alla', '*Typ:' with a dropdown set to 'MDK', 'Titel:' with the text 'MDK bröstcancer', '*Utförandedatum:' with a date picker set to '2024-10-10' and a value '1101', and '*Författare:' with the text 'Noahinho Lars Bamsesson, TB FVM'. On the right, there is a search bar containing 'MDK' and a table of templates. The table has columns 'Namn' and 'Beskrivning'. The first row is highlighted in blue and has a star icon in the 'Namn' column. Below the table are 'OK' and 'Avbryt' buttons.

Namn	Beskrivning
MDK Bröstcancer	MDK Bröstcancer
MDK Dialysaccess	MDK Dialysaccess
MDK Tarmkonferens	MDK Tarmkonferens
MDK Tjock- och ändtarmscancer	MDK Tjock- och ändtarmscancer

Figur 2. 1: Lägg till dokumentation. 2: Fältet oTyp MDK. 3: Sökfält. 4: Anteckningsmallar. 5: OK