

Dokumentation vid driftstopp Melior, Obstetrix och Milou

Sammanfattning

Kompletterande beskrivning till SÄS sjukhusövergripande riktlinje "Driftstopp i Melior" att använda vid driftstopp av Melior. Detta tillägg för kvinnokliniken gällande Obstetrix och Milou.

Förutsättningar

Vid misstanke om driftstopp, kontrollera IT-nyheter på intranätet. Informera närmaste chef om stoppet. Kontaktuppgifter till VGR-IT, se SÄS riktlinje.

Övergripande

En "haveripärm" med de reservrutiner/blanketter/mallar som är aktuella för respektive enhet finns i KK:s konferensrum (läkarenheten), navet gyn-avdelningen (gynekologisk enhet), barnmorskeexpeditionen ANE, Team 1 BB (BB-avd) och förlossningsexpeditionen (förlossnings-avd). Pärmerna uppdateras årligen samt vid förhöjd hotbild av sekreterare tillsammans med respektive enhetschef.

Melior

Åtkomst till Meliors tittdatabas vid driftstopp kräver särskild åtgärd av VGR- IT. Om denna åtkomst inte finns är det viktigt att så långt som möjligt säkerställa anamnes av patient.

Obstetrix

Kontakta VGR-IT, tfn 010-47 37 100 för att snarast åtgärda felet. VGR-IT har jour mellan 17.00 – 07.00 alla dagar. IT-jouren nås via växeln.

Milou

Kontakta med MTS tfn 3000 eller 3017. MTS-jouren nås via växeln.

Genomförande

Journaldokumentation

Melior

Diktering i MedSpeech (via tittdatabasen) i första hand, i andra hand dokumentera på papper/i mallar som finns i pärmen. För omhändertagande av dokumentationen efter driftstoppet, se [Driftstopp i Melior, SÄS \(vgregion.se\)](#)

Läkemedel

Vid planerat/hotande akut driftstopp skrivs utdelningsöversiktens läkemedelslista ut och används för signering om möjligt. Samtliga uppgifter gällande läkemedelsutdelning ska föras in så snart Melior åter är i drift. Om åtkomst till Melior tittdatabas inte finns ska ”Ordinationshandling läkemedel” användas för dokumentation och signering, denna finns på enheternas expedition och i pärmen. Kontakt med ansvarig läkare måste tas om det finns oklarheter med ordinationer som inte är tillgängliga. **Korrigeringar i läkemedelsmodulen (efter driftstoppet) måste göras av ansvarig läkare, det går inte att diktera.**

Obstetrix

Skriv journalen för hand på papper tills Obstetrix åter fungerar. Pappersmall för FV1, FV2 och partogram finns på förlossnings-avd/BB och i pärmen. Glöm ej att signera och namnförtydliga så att det framkommer vem som gjort anteckningen.

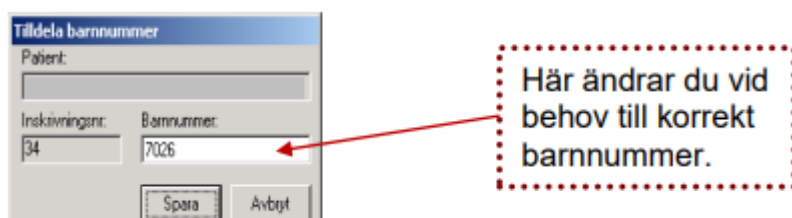
Ultraljud: Utlåtande dokumenteras på pappersremiss. För beräkning av BPU, fostervikt, flödesindex används resultatet i UL-apparaten eller i Viewpoint– skriv ut rapporten. Viktavvikelse fås fram genom att lägga in vikten i FV2-diagrammet (-2 SD är -22%). Diagram för flödesmätning och FV2-diagram finns på anslagstavlan på läkarexpeditionen, förlossnings-avd samt i pärmen.

När felet är åtgärdat skrivs patienten in i Obstetrix av förlossningsbarnmorska eller sekreterare på förlossnings-avd. FV1, FV2 samt journaltexten skrivs in i datajournalen. Partogramet skannas till E-arkiv. Gör en journalanteckning i Obstetrix om att partogram finns i E-arkiv. På BB vårdavdelning skriver tjänstgörande barnmorska eller avdelningens sekreterare in de uppgifter i Obstetrix som inte kunnat föras in under driftstoppet.

För att tillförlitlig statistik ska fås ut ur Obstetrix krävs att FV1, FV2 och eventuella operationsberättelser finns inskrivna i systemet.

Om speciella skäl finns att inte registrera all manuell dokumentation ska alltid pappersdokumentet innehålla patientens namn, personnummer, BP(U) samt namn och titel på den som dokumenterat. Information om att pappersjournal finns i (E-arkiv) ska dokumenteras i Obstetrix. För förlöst patient ska födelse **alltid** registreras i Obstetrix.

När barnnummer ska registreras var noga med att jämföra numret på mor/barn bandet med det som föreslås av Obstetrix. Ändra numret så att det stämmer överens med bandet.



eFa

Födelseanmälan skickas elektroniskt så fort Obstetrix är åter i drift.

Vid längre stopp (flera dagar) kan det övervägas att skicka födelseanmälan på papper.

Milou (fosterövervakningssystem)

Starta CTG-registrering på papper.

Kontrollera att klockan stämmer i CTG-apparaten.

CTG-kurvan ska märkas med patientens ID. Sparas i journalen.

CTG-kurvorna ska sedan skannas in i E-arkiv av sekreterarna.

CTG-registrering som sker på annan enhet (till exempel IVA, infektionskliniken) som saknar möjlighet till koppling med Obstetrix och Melior, där körs CTG på papper och skannas in som ovan.

E-Recept

Recept handskrivs på receptblankett som finns i läkemedelsförråden på gyn-mott, gyn-avd, BB och förlossnings-avd. Diktat skapas för dokumentation i journal.

Lab

Vid driftstopp används klin kem lab:s pappersremiss som finns i provtagningsrummet på gynmottagningen, på förlossningsexpeditionen, och i rondrummen på BB- och gyn-avdelning och i haveripärmarna.

I övrigt se riktlinje [Lab-modulen i Melior \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

Sjukintyg

Ifyllbara blanketter för Försäkringskassans intyg finns på deras hemsida.

Pappersblankett ”Läkarintyg för sjukpenning” finns i haveripärmarna.

Dokumentinformation

För innehållet svarar

Ann-Christine Andreasson, medicinsk sekreterare, kvinnokliniken,
SÄS.Marie-Louise Helander, barnmorska, kvinnokliniken, SÄS.

Fastställt av

Karolina Andersson, verksamhetschef, VO kvinna-barn, SÄS

Nyckelord

Melior, Obstetrix, Milou, CTG, driftstopp, dokumentation, läkemedel,
recept, journal

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Kvinnoklinik

Innehållsansvar: Ann-Christine "Annchi" Andreasson,
(annan1), Medicinsk sekreterare

Godkänd av: Karolina Andersson, (karan56), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9641-1173499273-47

Version: 7.0

Giltig från: 2025-08-25

Giltig till: 2027-08-22