

Vodok 2.0

Manual till minimumnivå
enligt

kompetensmodellen

December 2022

**Introduktion
i Vodok 2.0
för
legitimerad
personal.**

Skapat av: Maria Bende Rydell och Eva Lindstedt

Senast uppdaterad: December 2022



Innehåll	
Inledning: Fokus och avgränsningar	3
Riktlinjer, stödmaterial mm	3
Testmalmen.....	3
Behörighet	4
Inloggning till Sociala system och Vodok	4
Inloggning:.....	4
Inloggningsfönstret	4
<i>Support och felanmälan</i>	4
<i>Inloggning Vodok</i>	5
Mitt konto.....	5
Dokumentation	5
Paraplyapplikationer	5
Vodok	5
Grundinställningar	6
Mina Bevakningar.....	6
<i>Inställning av HSL Språkfil</i>	7
Ikoner och stödfunktioner	8
<i>Vanliga kortkommandon</i>	9
<i>Rättstavning</i>	9
<i>Ersätt</i>	10
Vodok.....	10
Startvy Mina sidor.....	11
Startvy Journal	14
<i>Sök patientjournal</i>	14
<i>Aktivera avslutad journal</i>	15
<i>Starta ny journal</i>	16
Orientering på skärmen.	17
Orientering i rubrikträdet.....	18
Läsa i journalen	18
<i>Läsa via Centralen</i>	18
<i>Läsa via Rubrikträd</i>	19
<i>Läsa via Helskärm</i>	20
Skriva och spara i journal	20
<i>Avsluta texter</i>	20
<i>Skriva ny text</i>	21
Dokumentation via Mallar	23



<i>Skriva ny text i Centralen</i>	24
<i>Textens uppbyggnad i ICF delen</i>	27
<i>Frastextens struktur i ICF delen</i>	28
Hantera skriven text.....	29
<i>Ändra osignerad text</i>	29
<i>Signera text</i>	29
Felmarkera text.....	30
Ordinationer/åtgärder (ord/åtg).....	30
<i>Olika typer av ordinationer/åtgärder</i>	30
<i>Strukturen Planerad ordination/åtgärd och Utförd åtgärd</i>	30
Hantera ordinationer/åtgärder via rubrikträdet.....	31
<i>Läsa pågående ord/åtg</i>	31
<i>Kolumnläge</i>	31
<i>Registrera utförd åtgärd/ej utförd åtgärd</i>	32
<i>Dokumentera en planerad ord/åtg</i>	34
Hantera ord/åtg via fliken Plan.....	36
<i>Läsa planerade och utförda ord/åtg</i>	36
<i>Registrera en utförd åtgärd/ ej utförd åtgärd</i>	37
<i>Läsa utförda HSL Åtgärder</i>	38
Felmarkera åtgärder.....	38
<i>Regel för låsning av text</i>	38
Plan för Palliativ vård i livets slutskede.....	39
<i>Skapa en plan för Palliativ vård i livets slutskede</i>	40
<i>Exempel på utförda åtgärder:</i>	41
<i>Överblick över ord/åtg som utförts hos patienten</i>	44
Dokumentation efter dödsfall.....	45
<i>Klinisk undersökning inför fastställande av dödsfall</i>	45
<i>Avliden</i>	47
<i>Omhändertagande av avliden</i>	47
<i>Epikris</i>	48
Utskrifter.....	49
<i>Utskrift via helskärm</i>	49
<i>Direktutskrift enstaka text</i>	50
<i>Utskrift via Skriv ut (Mallar)</i>	50
<i>Signeringslistor</i>	51
Avsluta journal.....	53
Avvikelser	53



Registrera avvikelse	53
<i>Fliken Dokumentation Avvikelse</i>	55
Genväg till patientjournalen	55
Bilaga 1	57

Inledning: Fokus och avgränsningar

Syftet med denna manual är att ge ett stöd till hälso- och sjukvårdspersonal som dokumenterar i Vodok 2.0.

Målgruppen är legitimerad personal som behöver introduktion i Vodok 2.0.

För stöd i dokumentation av vårdprocess i Vodok 2.0 hänvisas till Bilaga till minimum- och basnivå enligt kompetensmodellen med fokus på Hälsoplan och Plan för Palliativ vård i livets slutskede.

Patientuppgifter i manualen är påhittade. I bilder där personalens namn normalt visas har dessa dolts utom i de fall som personerna har lämnat sitt samtycke.

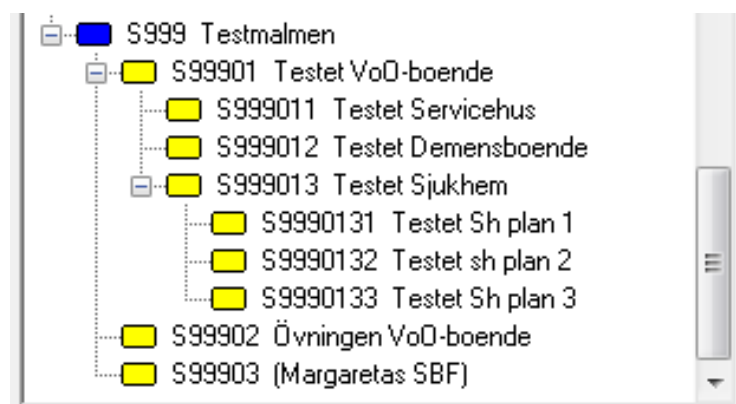
Riktlinjer, stödmaterial mm

Stadens Hälso- och sjukvårdssida <https://leverantor.stockholm/aldreomsorg/halso-och-sjukvard/> är tillgänglig för alla och innehåller bland annat Riktlinjer för hälso- och sjukvård i Stockholms stad, avtal om samverkan med landstinget och stöd vid dokumentation såsom Manualer enligt kompetensmodellen, Foldrar, Lathundar och Vodok-Rubrikträd med nationellt fackspråk och ICF.

Ytterligare regler och stöd från MAS och MAR finns tillgängliga för respektive stadsdel. Entreprenörer och privata utförare har egna stödsystem.

Testmalmen

I Vodok finns en fiktiv stadsdel kallad Testmalmen med påhittade enheter och hälso- och sjukvårdsjournaler på påhittade patienter. Testmalmen finns längst ner i organisationsträdet.



Här finns det möjlighet för alla användare att öva eller prova olika funktioner i Vodok. Varje stadsdel har en egen testjournal.

Behörighet

Två olika behörigheter behövs, behörighet att logga in i datorn och behörighet till Sociala System (Vodok).

Inloggningsuppgifterna erhålls av enhetschefen eller annan utsedd person på enheten.

För extra sjuksköterskor som inte hunnit få egen behörighet i Vodok kan alla anställda sjuksköterskor skapa en tillfällig behörighet via ikonen Beställning av vikariekonto.

Inloggning till Sociala system och Vodok

Inloggning:

Länken till inloggningssidan: <https://gscentralasystem.stockholm.se>

För privata entreprenörer görs inloggning på ett annat sätt, hör efter på din enhet.

- Klicka på mappen Paraply.



Paraply



Sociala System


- Klicka därefter på Sociala System.

Inloggningsfönstret

Support och felanmälan

Supporten kan fås via dokumentationshandledare eller processledare i stadsdelen.

Information om applikationssupport och felanmälan via Servicedesk (Tieto) finns i inloggningsfönstret.



Stockholms
stad

Paraplysystemets inloggning 2020-05-28

Välkommen till Sociala system. Härifrån kan Du få åtkomst till applikationer inom Sociala system.

Logga in med Ditt personnummer och lösenord.

För att få hjälp med lösenord skall du:

- **Under kontorstid** (Vardagar kl 8-17) kontakta din lokala lösenordsadministratör på förvaltningen.
- **Övrig tid** kontakta ServiceDesk på 08-50811800.

Skriv in ditt personnummer och lösenord

Personnummer (ÅÅÅÅMMDD-NNNN):

Lösenord:

Statusmeddelanden

Information om planerade stängningar finns att läsa under Statusmeddelande.

Inloggning Vodok

Vid första inloggningen begärs byte av lösenordet. Lösenordsregler syns till höger.


Nytt lösenord:

Bekräfta nytt lösenord:

[Information om lösenordsregler](#)

- ▢ Paraplyapplikationer
- ▢ Mitt konto
- ▢ Min stadsdel
- ▢ Dokumentation
- ▢ Kontakter
- ▢ Logga ut

Paraplyapplikationer

 Beställning av vikariekonto

 ParaSoL

 VODOK

Information från systemansvariga

Inga nyheter eller annan information är aktuella just nu

Information från lokala administratörer

Mitt konto

- *Mitt konto*-lösenordsbyte

Dokumentation

- *Dokumentation* - länkar till VODOK lathundar och manualer.

Paraplyapplikationer

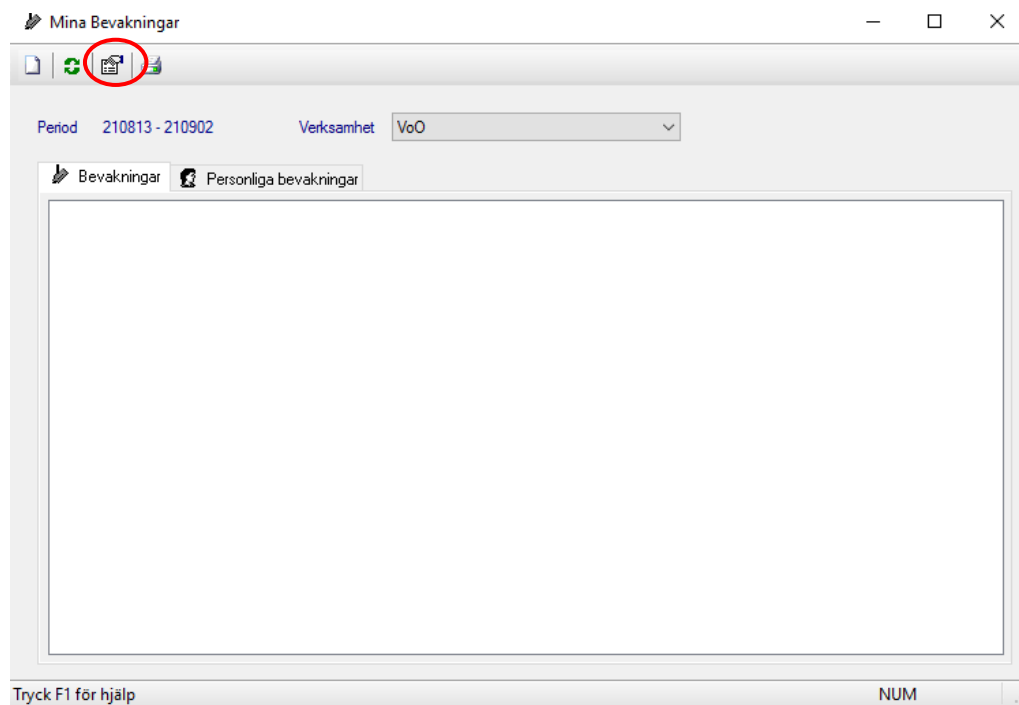
- Ikonen för Vodok.
- Information från systemansvariga: aktuell information om ändringar i dokumentationssystemet Vodok.

Grundinställningar

Vissa inställningar måste göras vid första inloggningen.

Mina Bevakningar

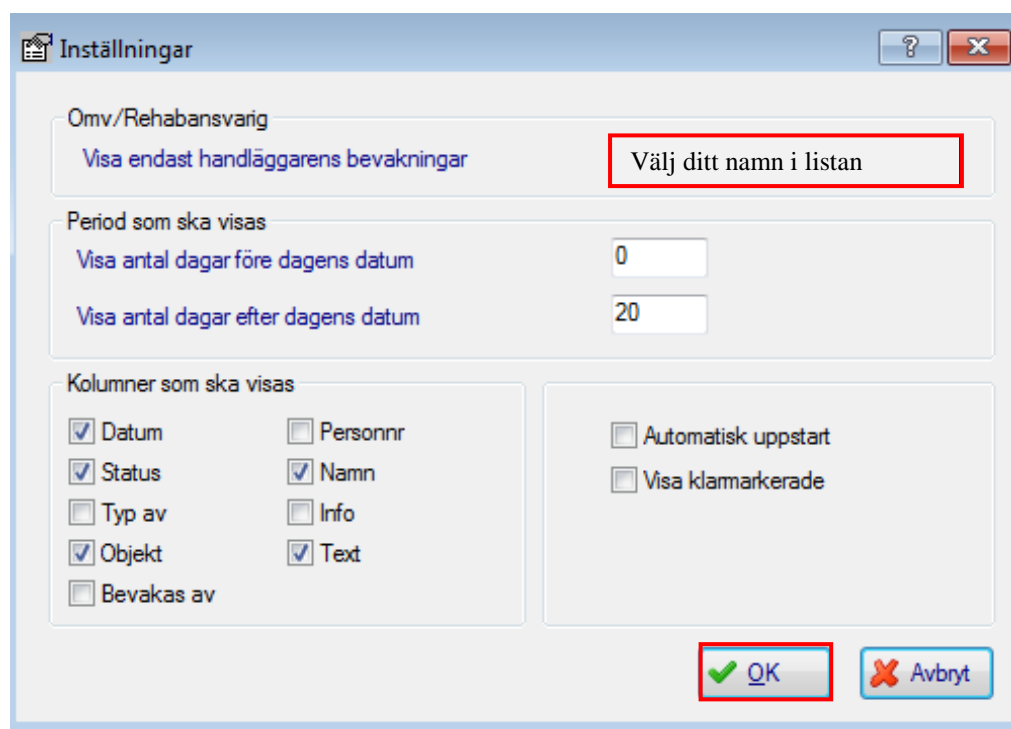
Denna ruta öppnas automatiskt vid inloggning i Vodok



- Klicka på inställningar



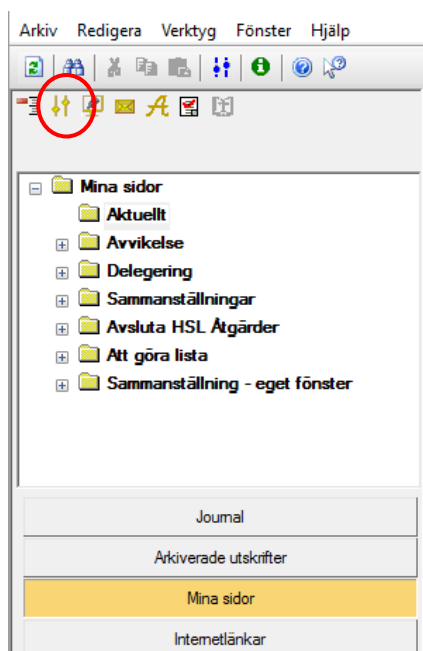
Rekommenderade inställningar görs enligt bilden nedan.



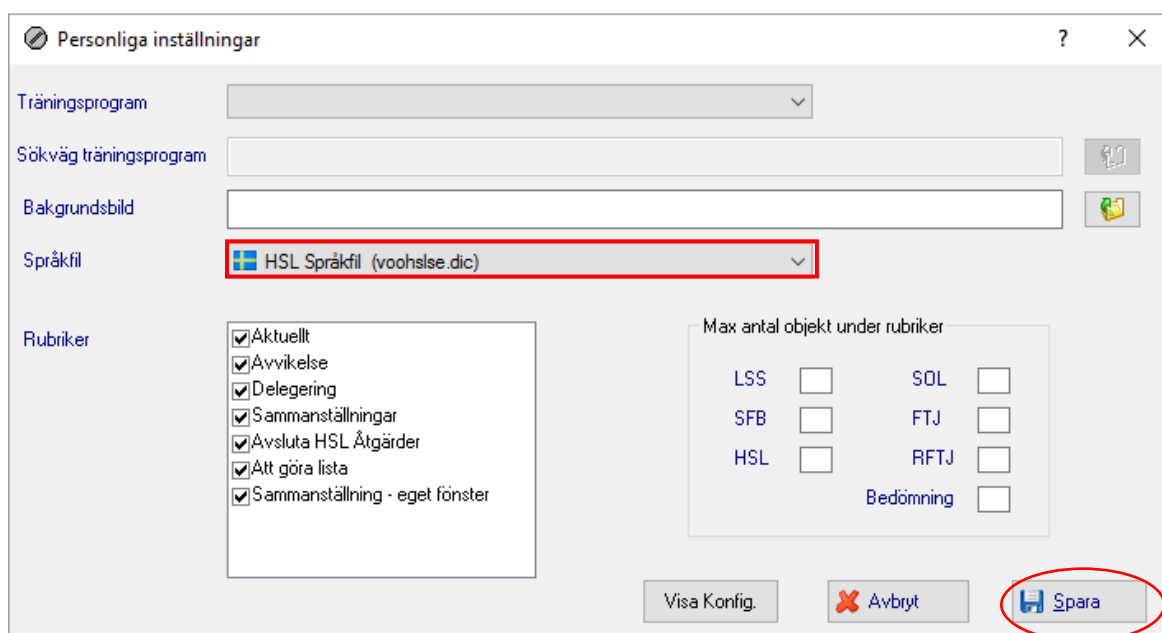


Inställning av HSL Språkfil

Denna engångsinställning är obligatorisk.



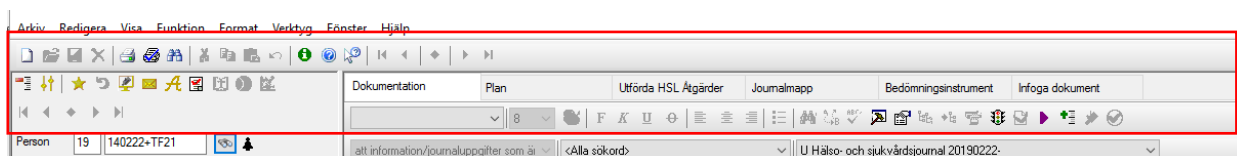
- Klicka på inställningar.



- Välj i listan för Språkfil, HSL Språkfil.
- Spara.





























Ikoner och stödfunktioner

Ikoner finns i den översta delen av Vodok och är en genväg till olika Verktyg



Aktiva Ikoner är färgade och inaktiva Ikoner är gråfärgade. Beroende på vilken del av Vodok som används är olika Ikoner aktiva.

- Peka med muspekaren för att identifiera Ikonen.
- Klicka på Ikonen för att öppna verktyget.

	Stäng navigeringslistan (dölj Centralen)		Öppna navigeringslistan (ta fram Centralen)
	Inställningar		Mina Bevakningar
	Mina personer		
	Mina meddelanden (Vodoks mejlfunktion)		Att göra lista – administrativt verktyg för planering och påminnelse om åtgärder och ordinationer
	Aktuellt (öppnas i eget fönster)		Sök (storsök)
	Ny (ny textdel, ny post etc)		Spara
	Skriv ut / utskriftsverktyg		Direktutskrift
	Hjälpfrästext		Inställningar (för aktuell del ex I journal eller bevakning)
	Rättstavning		Ersätt
	Bevakning		Lägg till bild
	Visa rubrikens texter/ dokumentation i läsfönstret		Öppna trädet
	Ta bort		Ångra
	Kopiera		Klistra in
	Information om funktionerna. Tryck på knappen så får du ett frågetecken. Klicka sedan på funktionen du vill veta mer om.		Registrera utförd åtgärd
			Signera nya texter

Vanliga kortkommandon

Några vanliga kortkommandon som kan användas vid dokumentation i Vodok:

Ctrl+N Ny (ny textdel)

Ctrl+S Spara

Ctrl+C Kopiera

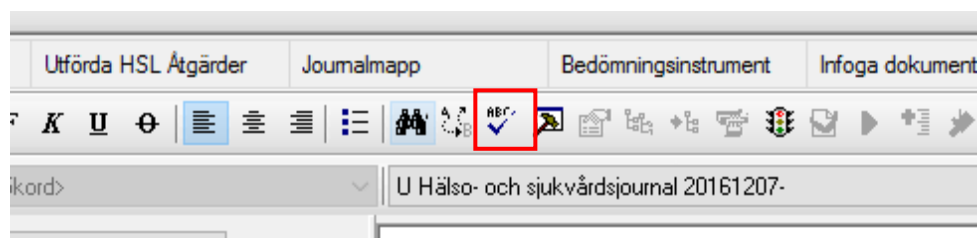
Ctrl+V Klistar in

Ctrl+Z Ångra

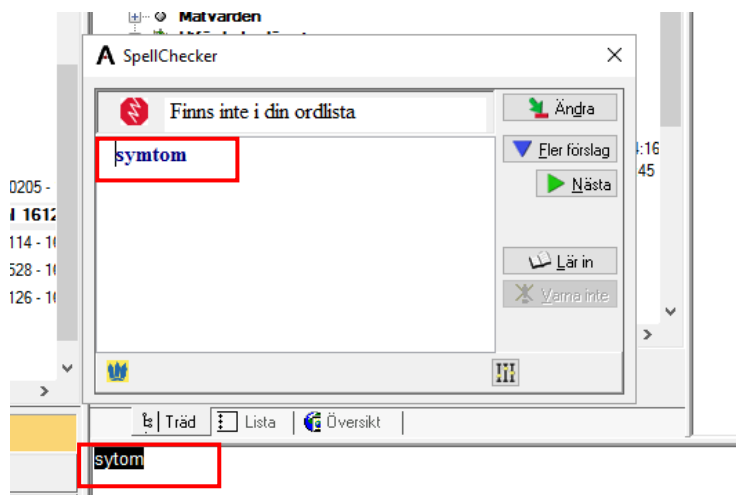
Ctrl+X Klipp u

Rättstavning

Möjlighet till hjälp med rättstavning finns.



- Skriv text och klicka på symbolen.



Klicka på föreslaget ord och välj

Ändra – ordet ändras till föreslagen stavning eller ord

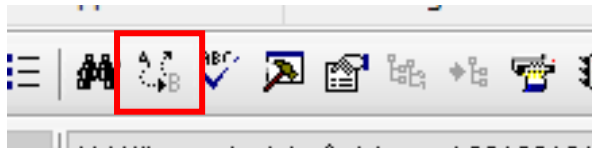
Fler förslag – förslag på fler ord för varje klick

Nästa – komma vidare till nästa ord i stavningskontrollen

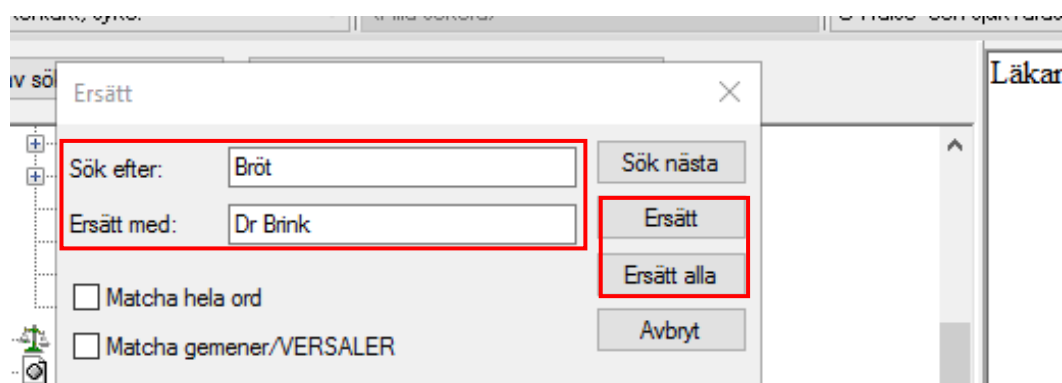
Lär in – om ett ord inte finns med i ordlista

Ersätt

Om ett ord, namn eller annat skrivs fel flera gånger under samma sökord kan funktion ersätt användas. Detta gäller för osignerade och ej låsta texter.



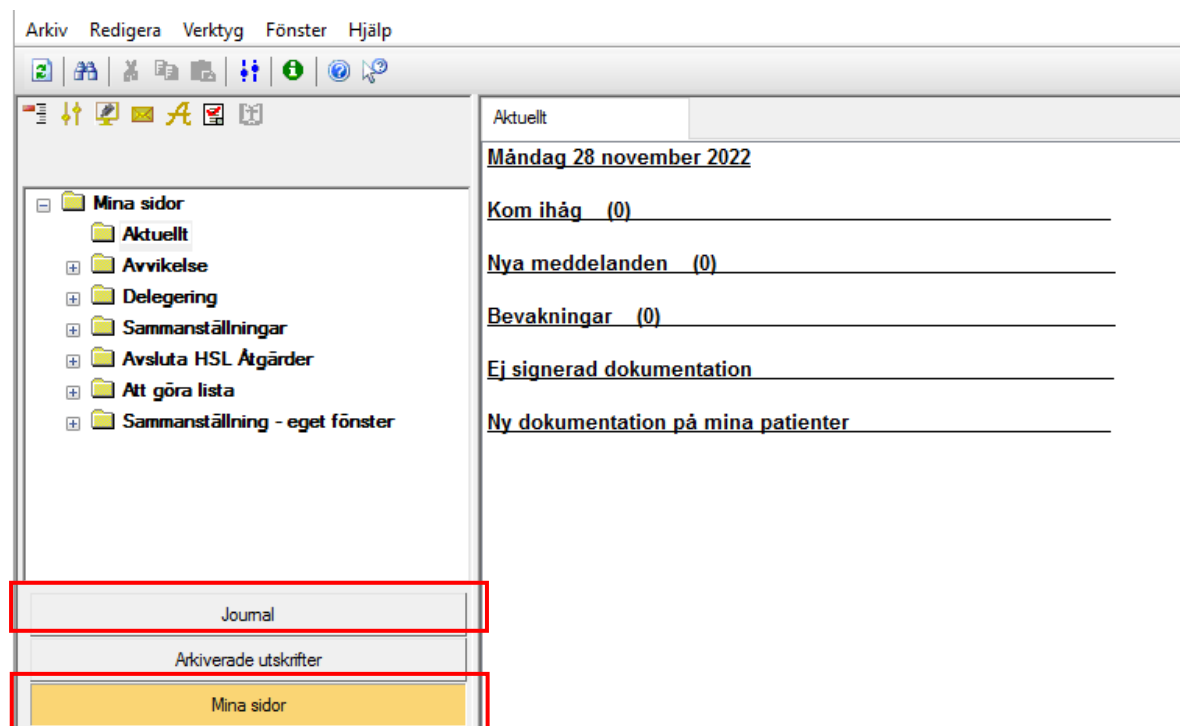
- Klicka på ikonen Ersätt.



- Skriv in vilket ord som ska ersättas i fältet Sök efter.
- Skriv in det ord som det önskas ersättas med i fältet Ersätt med.
- Klicka Ersätt eller Ersätt alla.

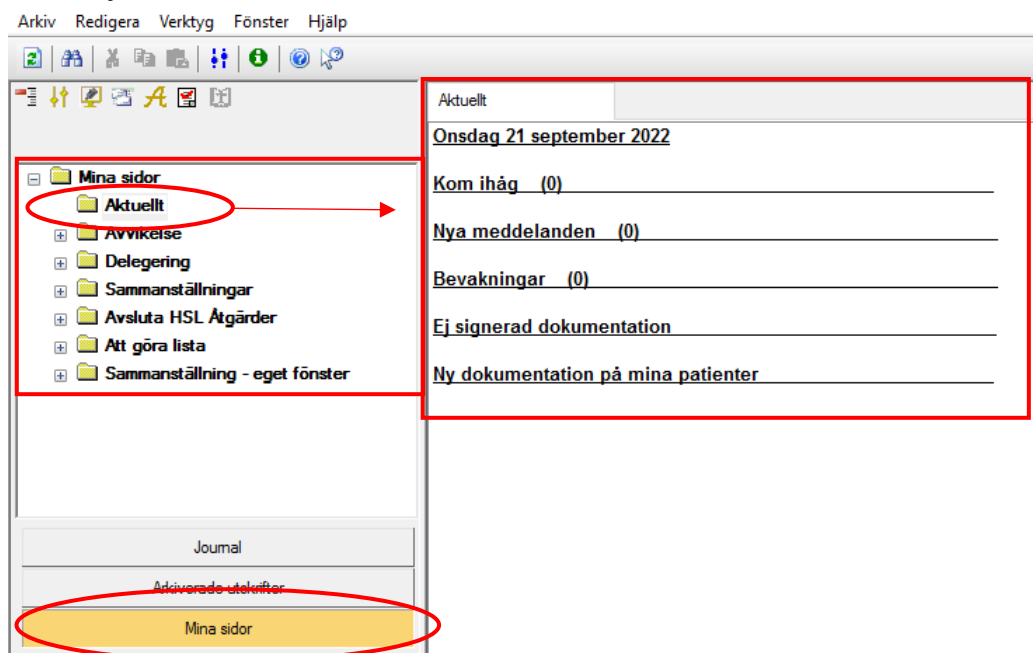
Vodok

När Vodok startar finns det två aktiva navigeringsknappar, Journal och Mina sidor. Automatiskt öppnas navigeringsknappen Mina sidor. Denna vy är utanför Hälso- och sjukvårdsjournalen. Beroende på val av navigeringsknapp visas olika startvyer på skärmen.





Startvy Mina sidor



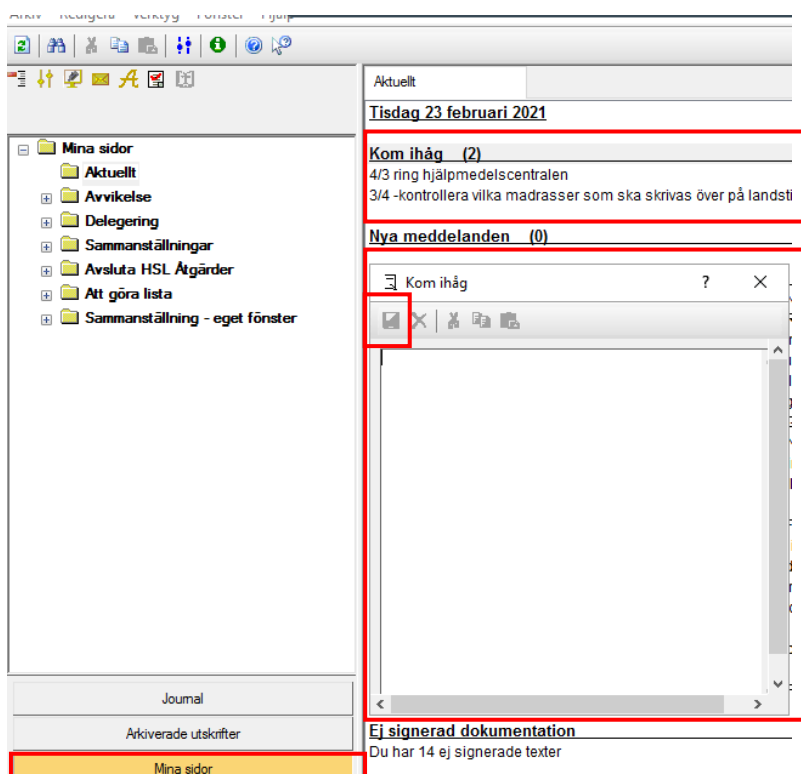
Vid inloggning i Vodok väljs automatiskt navigeringsknappen **Mina Sidor** och mappen **Aktuellt**.

I mappen **Aktuellt** finns bland annat funktioner såsom *Ny dokumentation på mina patienter* och *Ej signerad dokumentation*. Till vänster på skärmen, finns en meny med olika mappar, bland annat mappen *Avvikelse*.

Mappen Aktuellt

Kom i håg

Funktionen fungerar som en Post-It lapp.



- Klicka på Kom ihåg.
- Skriv text och spara.

För att ta bort text:

- Dubbelklicka på vald text.
- Klicka på kryssset för att ta bort texten.

Ej signerad dokumentation

Hantera ej signerad dokumentation genom att klicka på raden där det står ” Du har ... ej signerade texter”.



Låsta texter eller Ej signerade texter kan signeras i efterhand.



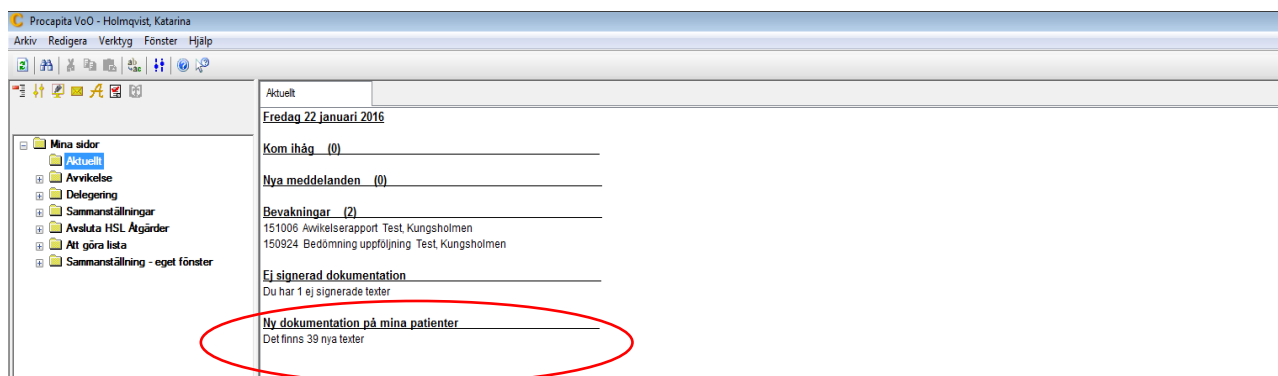
- Bocka för vald text, välj ”Sign/Vid” och därefter Signera.

Vid behov kan en Ej signerad text ändras/justeras.

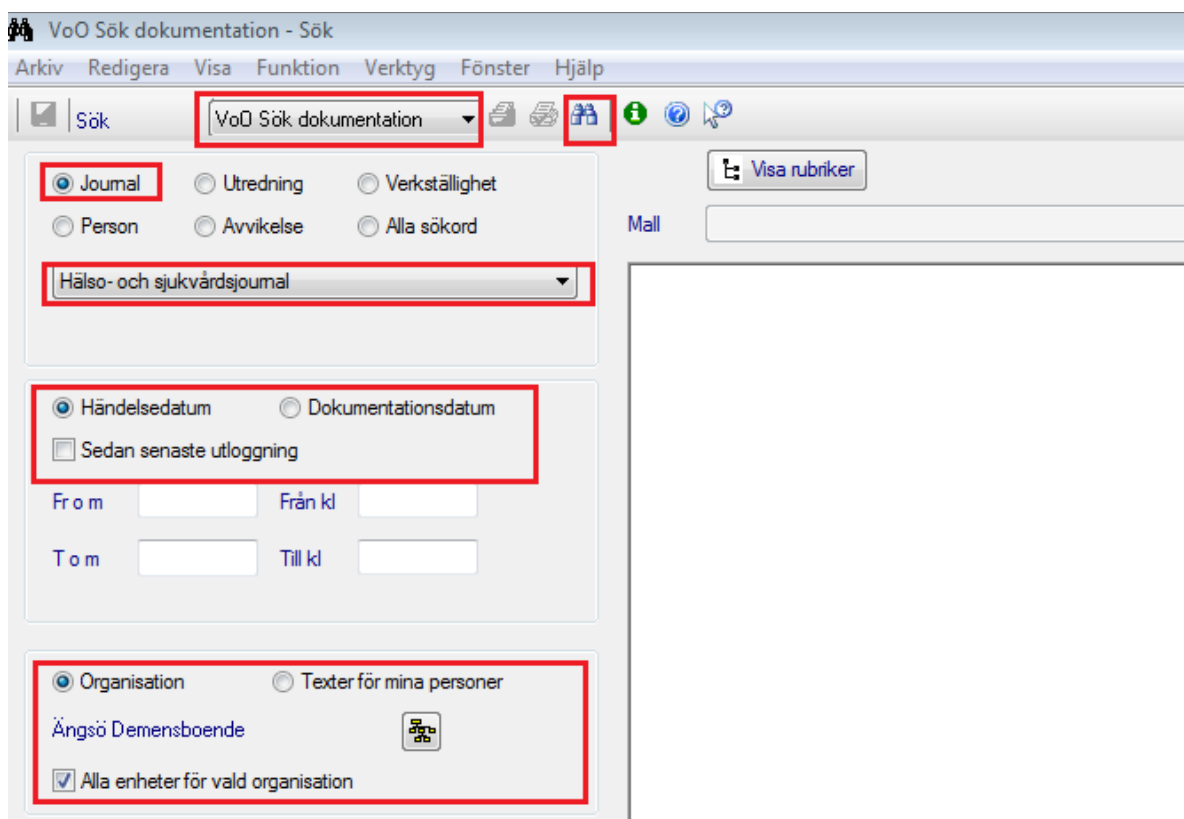
- Bocka för texten och välj Ändra. (Låsta texter kan inte ändras, bara signeras.)



Ny dokumentation på mina patienter
Detta är en genväg till att söka ny dokumentation.



- För att söka: dubbelklicka på Ny dokumentation på mina patienter.



Texter kan sökas för en viss period på vald enhet.

- Klicka i Journal.
- Välj Hälso- och sjukvårdsjournal i listen.
- Fyll i händelsedatum.
- Bocka i Sedan senaste utloggning (datum och tid ställs automatiskt från den sista inloggningen).
- Välj Organisation eller Texter för mina personer.

En förutsättning för att söka på Texter för mina personer är att i journaldelen finns patienter upplagda under Mina personer .

- Välj Alla enheter för vald organisation.
- Klicka på Sök .



Så här kan ett sökresultat se ut.

Namn	Personnr	Rubrik	Roll	Händelsedatum	Användare	Händelseid	OrgEnhet
Test, Enskede Årsta Vård	140104+TF14	Personfaktorer	Leg sjuksköterska	150407	sd14madl	12.25	Testet Demensboende
Test, Enskede Årsta Vård	140104+TF14	Utförda bedömningar	Leg sjuksköterska	150407	sd14madl		Testet Demensboende
Test, Enskede Årsta Vård	140104+TF14	Läkarkontakt	Leg sjuksköterska	150407	sd14madl	13.26	Testet Demensboende
Test, Enskede Årsta Vård	140104+TF14	HÄLSOPLAN	Leg sjuksköterska	150407	sd14madl	13.28	Testet Demensboende
Test, Enskede Årsta Vård	140104+TF14	ordination - Beroeendord annat	Leg sjuksköterska	150407	sd14madl	13.27	Testet Demensboende
Test, Farsta	140108+TF18	ord/Blg - Vård i livets slutskede	Leg sjuksköterska	150407	sd18yni	13.42	Testet Demensboende
Test, Farsta	140108+TF18	ordination - Beroeendord annat		sd18kse		16.11	Testet Demensboende
Test, Farsta	140108+TF18	Avsett hälsotillstånd		sd18kse		16.12	Testet Demensboende
Test, Farsta	140108+TF18	Uppnått hälsotillstånd		sd18kne			Testet Demensboende
Test, Farsta	140108+TF18	utförd beroeendord läkemedel		sd18yni		13.45	Testet Demensboende
Test, Farsta	140108+TF18	utförd beroeendord läkemedel		sd18yni		13.46	Testet Demensboende
Test, Hagersten Liljeholmen	140222+TF22	ord/Blg - Vård i livets slutskede		sd22kw		14.02	Testmalmen
Test, Hagersten Liljeholmen	140222+TF22	ord/Blg - Vård i livets slutskede		sd22kw		14.02	Testmalmen
Test, Hagersten Liljeholmen	140222+TF22	utredning - Kroppsfunktion/Kroppstruk		sd23eli		12.34	Testmalmen
Test, Hagersten Liljeholmen	140222+TF22	Uppnått hälsotillstånd		sd23eli			Testmalmen
Test, Hagersten Liljeholmen	140222+TF22	samarbetning ord/Blg omgivningsanpassning		sd23ali			Testmalmen
Test, Hagersten Liljeholmen	140222+TF22	samarbetning ord/Blg observation /övervakning		sd22sh0			Testmalmen

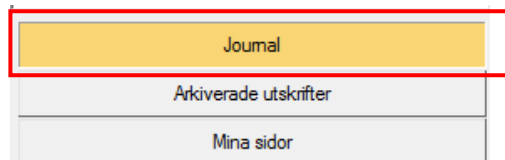
Den näst översta raden är markerad och dess text kan läsas i läsrumen.



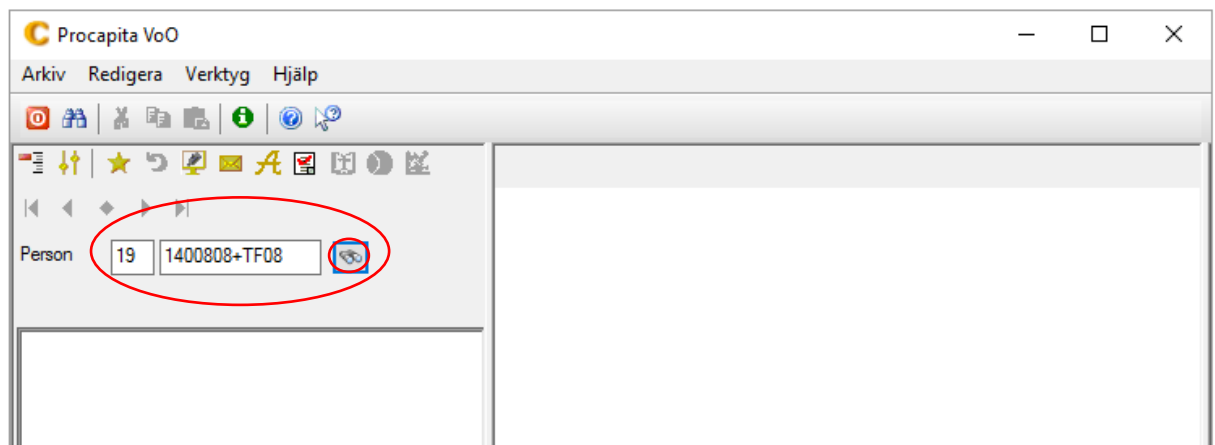
- Bläddra ner med pilen för att läsa nästa text.
- Klicka på kryssset uppe till höger för att stänga Sök funktionen.

Startvy Journal

Sök patientjournal

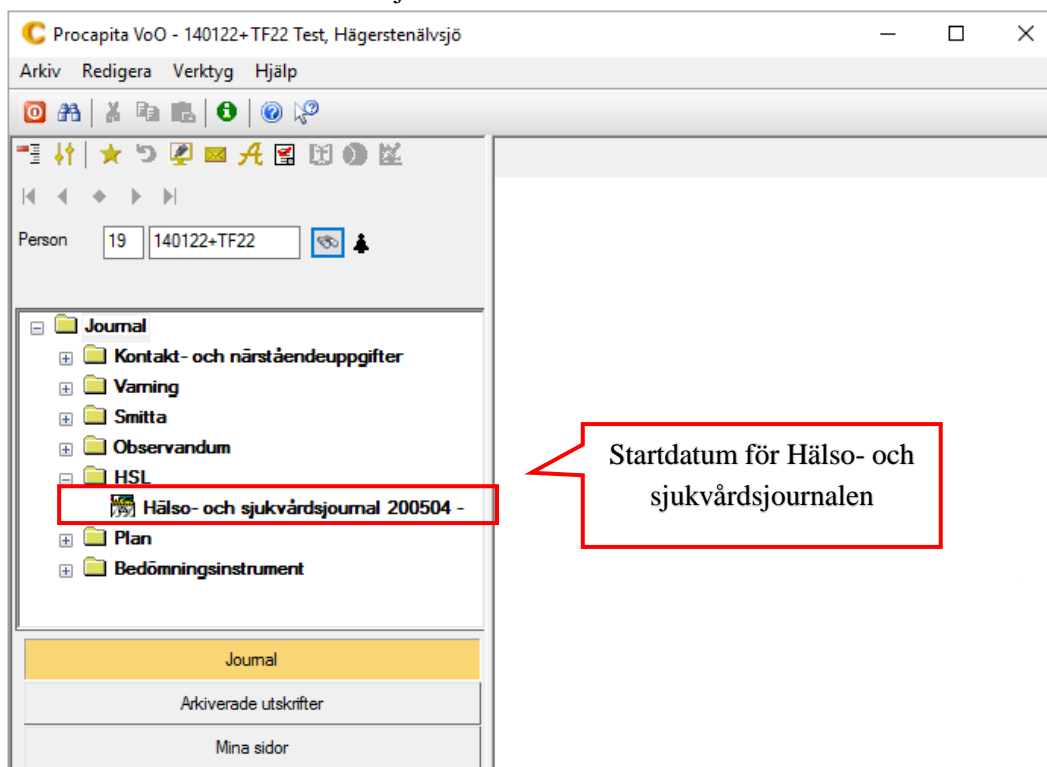


- Klicka på navigeringsknappen Journal.



- Skriv in patientens personnummer i rutan och klicka på Sök.

Denna bild visas om det finns en journal.

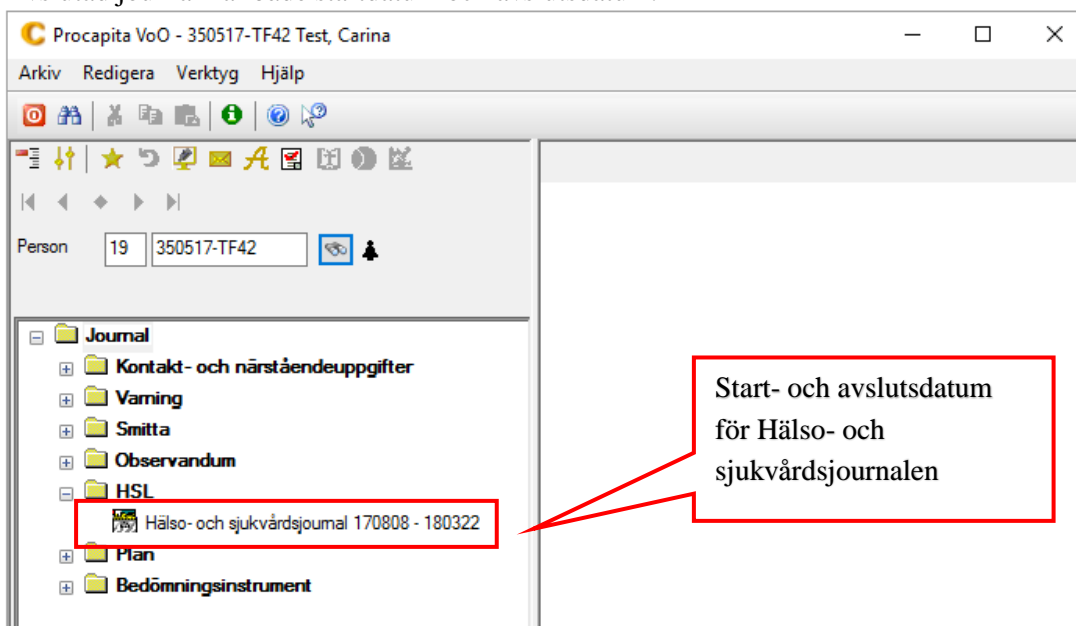


- Dubbelklicka på Hälso- och sjukvårdsjournal.

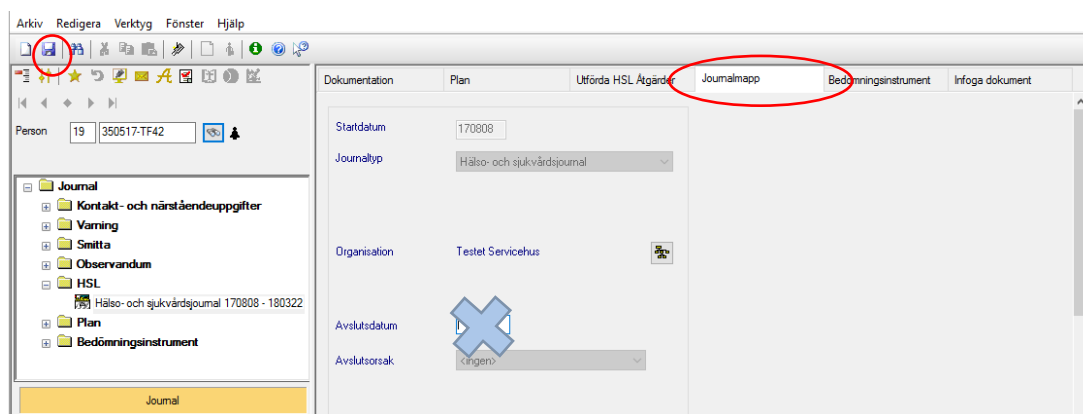
Det finns en annan typ av journal: HSL/LSS Daglig verksamhet. Denna typ av journal används **endast** för patienter på Daglig verksamhet LSS.

Aktivera avslutad journal

Avslutad journal har både startdatum och avslutsdatum.



- Dubbelklicka på Hälso- och sjukvårdsjournal



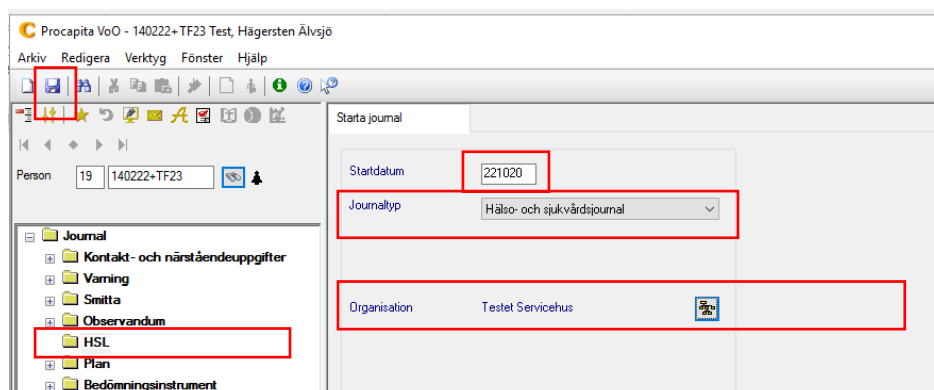
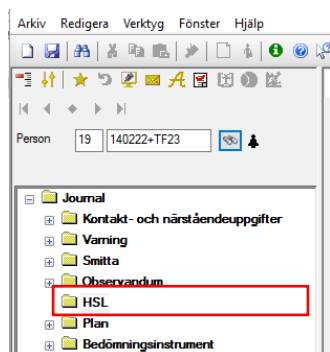
- Klicka på fliken Journalmapp.
- Ta bort avslutsdatum.
- Spara.

För att kunna dokumentera i journalen:

- byt till en annan journal
- byt tillbaka.

Starta ny journal.

Denna bild visas om det inte finns en journal.

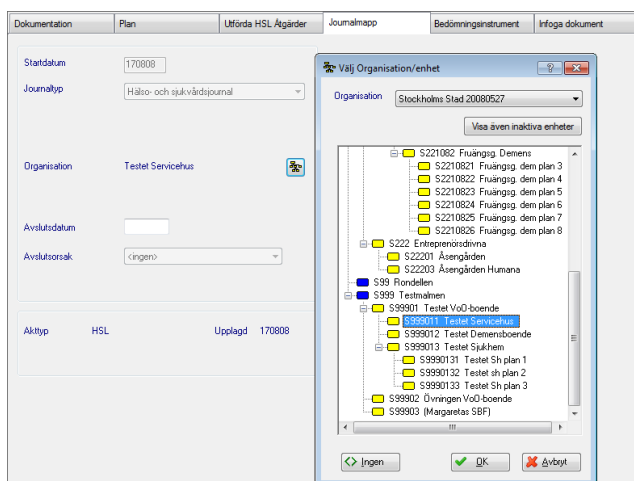


- Dubbelklicka på HSL

Startdatum är automatiskt dagens datum.

- Välj **rätt** Journaltyp: Hälsa- och sjukvårdsjournal alternativt HSL/LSS Daglig verksamhet.

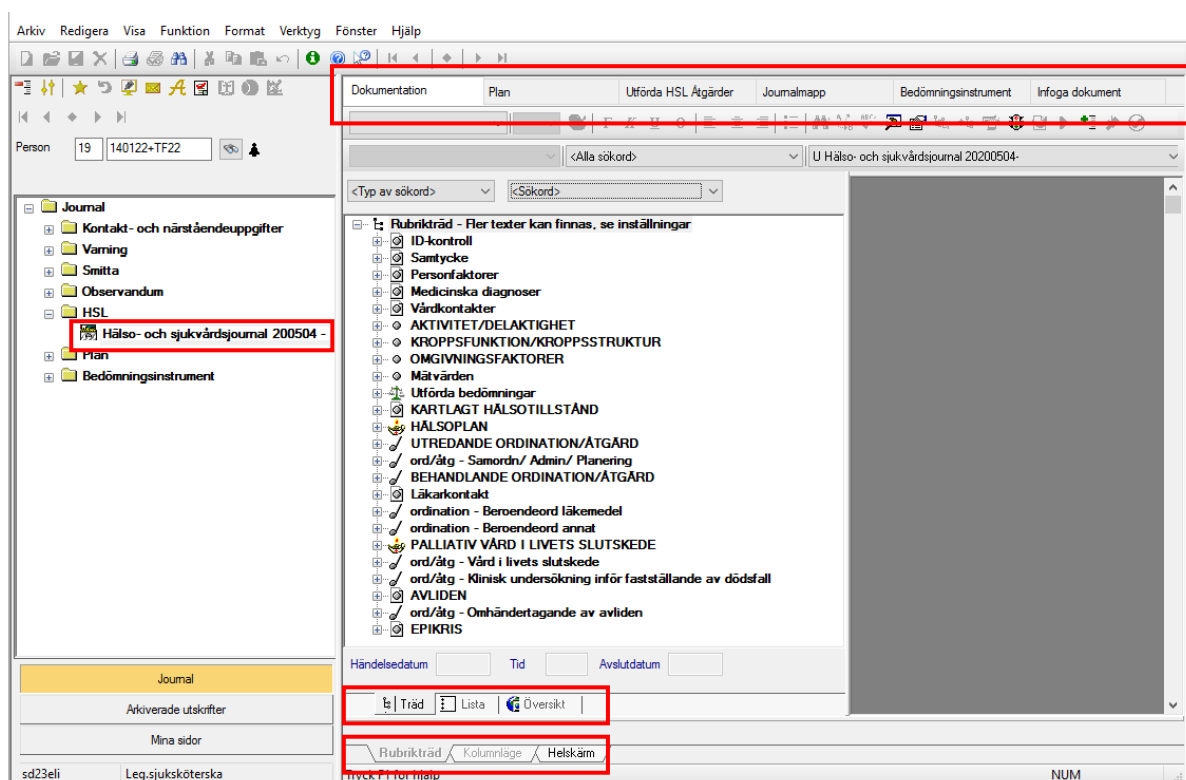
Endast patienter som erhåller kommunal hälso- och sjukvård och är inskrivna på LSS dagverksamhet har journaltypen HSL/LSS Daglig verksamhet.



- Välj rätt Organisation (den enhet patienten befinner sig på).
- Klicka OK.
- Spara.

Orientering på skärmen.

Struktur olika flikar i hälso- och sjukvårdsjournalen:



Hälso- och sjukvårdsjournalen har i *övre delen* av fönstret flera flikar:

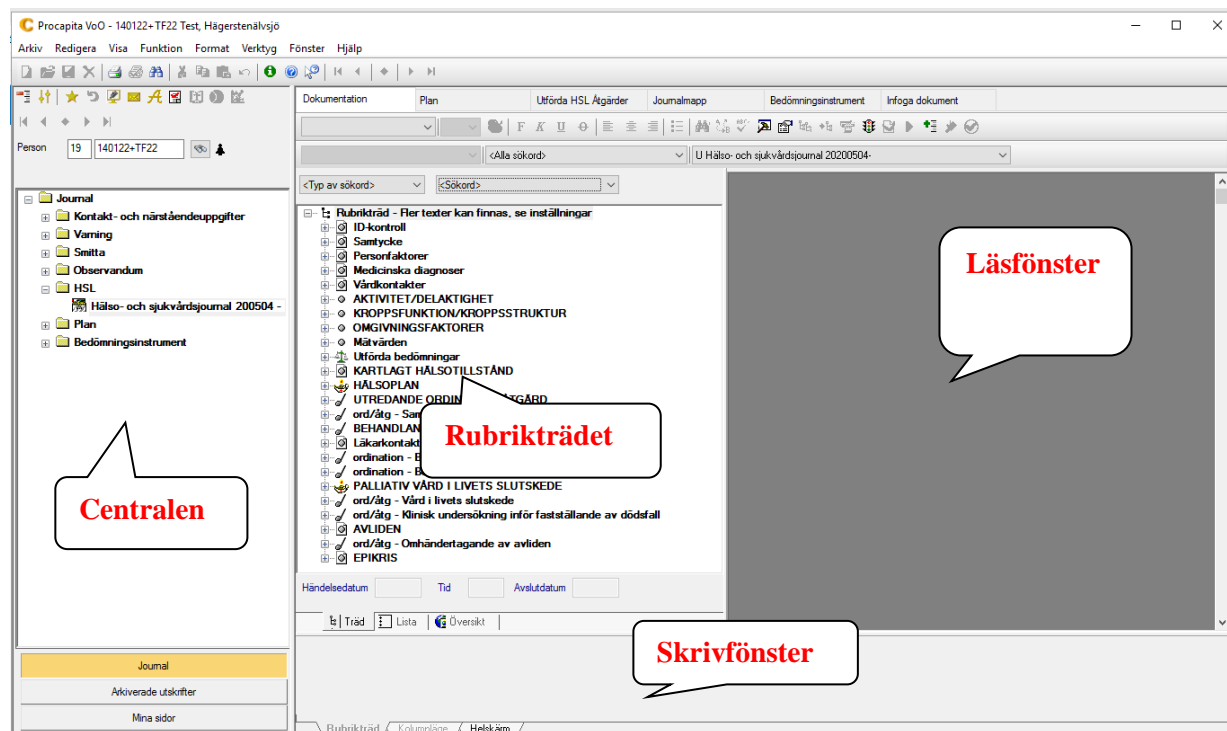
- **Dokumentation** – Rubrikträdet.
- **Plan** – Läs- och skriv-vy för Hälsoplaner och Ej kopplade ord/åtg.
- **Utförda HSL åtgärder**- Läs-vy för utförda och ej utförda ord/åtg för vald period.
- **Journalmapp** – I denna flik öppnas och avslutas journalen samt information om i vilken organisation journalen ligger.
- **Bedömningsinstrument** – Bedömningsinstrument.
- **Infoga dokument** – Använd ej.



I nedre delen av Hälso- och sjukvårdsjournalen finns det ytterligare sex flikar:

- **Träd** - återgå till Rubrikträdet
- **Lista** - läsa och skriva ut valda texter i öppen journal
- **Översikt** - läsa och skriva ut alla texter från alla journaler som finns på enheten
- **Rubrikträd** - återgå till Rubrikträdet
- **Kolumnläge** - överblick över ord/åtg och respektive utförda åtgärder.
- **Helskärm** - visar texterna i tidsföljd.

Dokumentationsbilden består av olika fönster :



Fönsternas storlek kan ändras vid behov genom att dra i linjerna mellan fönsterna.

- Peka på en linje och muspekaren ändras till två pilar.
- Klicka och dra till önskad storlek.

Orientering i rubrikträdet

Rubrikträdets olika delar/sökord, se bilaga 1.

Läsa i journalen

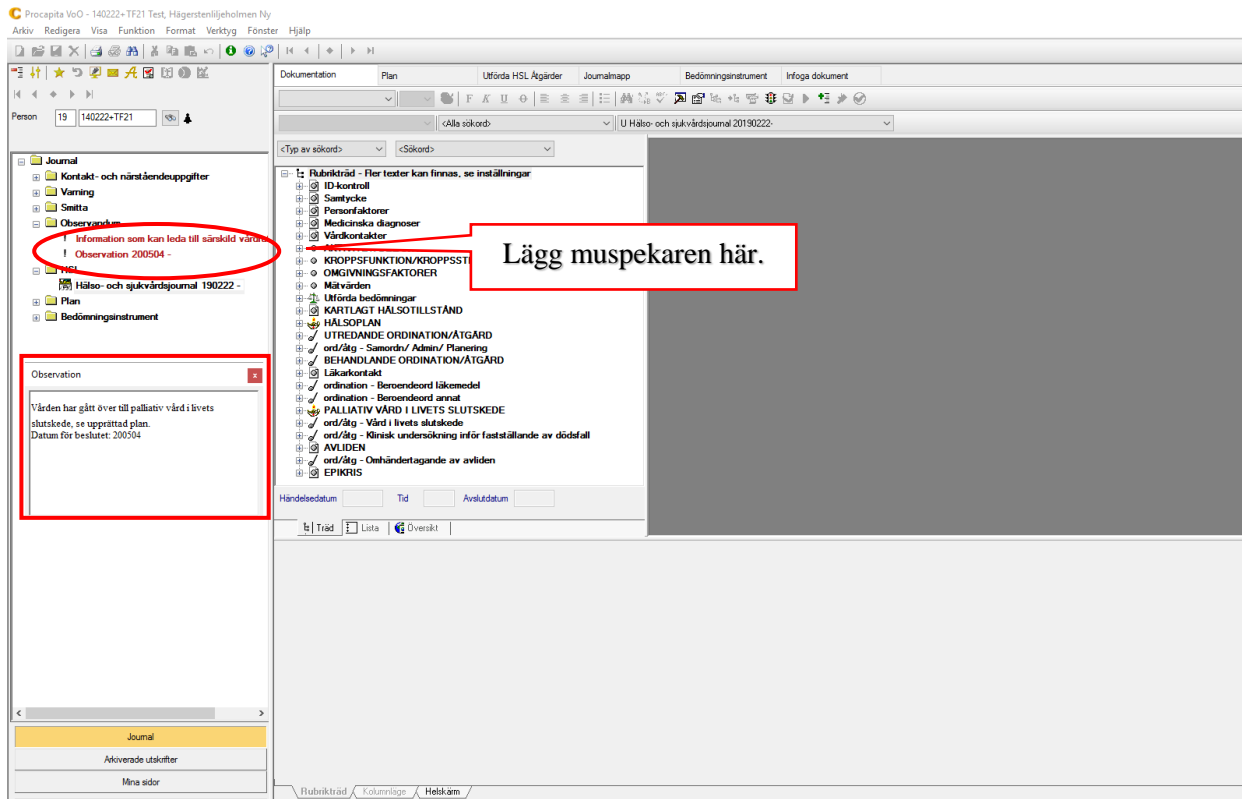
Läsa via Centralen

Kontakt och närståendeuppgifter

I mappen Kontakt- och närståendeuppgifter finns närståendes kontaktuppgifter under fliken Kontaktuppgifter.

Uppmärksamhetssignaler

Uppmärksamhetssignaler är synliga om det finns texter under **Varning, Smitta eller Observandum** i Centralen. Aktuella texterna är röda och de kan läsas genom att lägga muspekaren mot vald text.



Procapita VoO - 140222+TF21 Test, Hågerstenliljeholmen Ny

Arkiv Redigera Visa Funktion Format Verktyg Fönster Hjälp

Person 19 140222+TF21

Journal

- Kontakt- och närståendeuppgifter
- Varning
- Smitta
- Observandum
- Information som kan leda till särskild vård
- Observation 200504
- Hälsa- och sjukvårdsjournal 190222
- Plan
- Bedömningsinstrument

Observation

Vården har gått över till palliativ vård i livets slutskede, se upprättad plan.
Datum för beslutet: 200504

Rubrikträd - Fler texter kan finnas, se inställningar

- ID-kontroll
- Samtycke
- Personfaktorer
- Medicinska diagnoser
- Vårdkontakter
- KROPPSFUNKTION/KROPPSST
- OMGIVNINGSFAKTORER
- Mätvärden
- Utförda bedömningar
- KARTLAGT HÄLSOTILLSTÅND
- HÄLSOPLAN
- UTREDANDE ORDINATION/ÅTGÄRD
- ord/åtg - Samordn/ Adm/ Planering
- BEHANDLANDE ORDINATION/ÅTGÄRD
- Läkarkontakt
- ordination - Berordord läkemedel
- ordination - Berordord annat
- PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE
- ord/åtg - Vård i livets slutskede
- AVLIDEN
- ord/åtg - Omhändertagande av avlidnen
- EPIKRIS

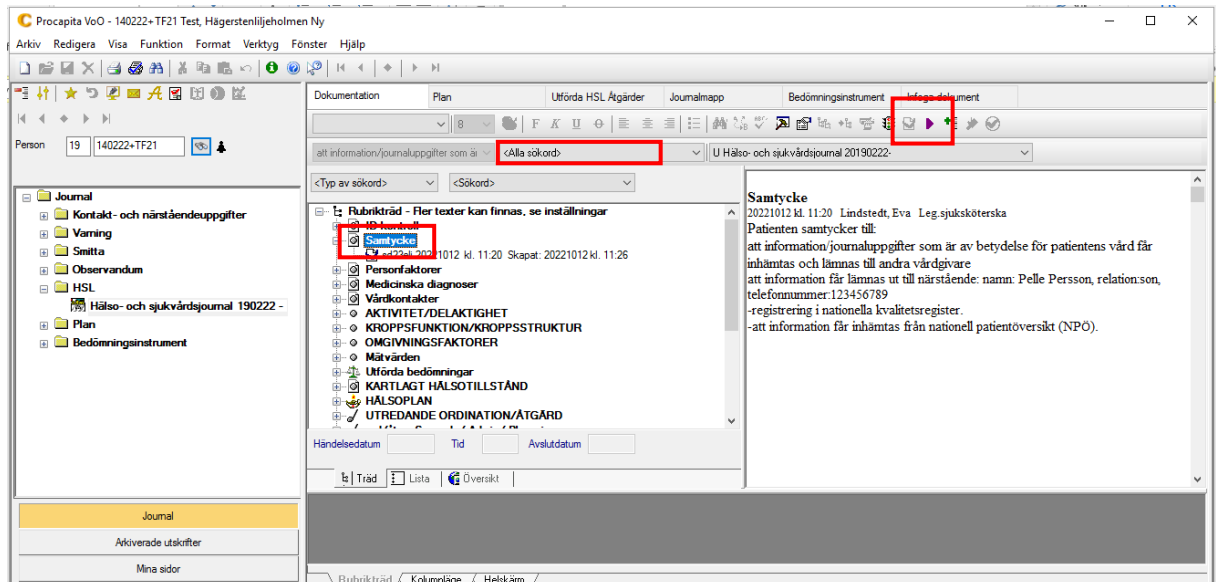
Händelsedatum Tid Avslutdatum

Triad Lista Översikt

Rubrikträd Kolumnläge Helskäm

Lägg muspekaren här.

Läsa via Rubrikträd



Procapita VoO - 140222+TF21 Test, Hågerstenliljeholmen Ny

Arkiv Redigera Visa Funktion Format Verktyg Fönster Hjälp

Person 19 140222+TF21

Journal

- Kontakt- och närståendeuppgifter
- Varning
- Smitta
- Observandum
- HSL
- Hälsa- och sjukvårdsjournal 190222
- Plan
- Bedömningsinstrument

Rubrikträd - Fler texter kan finnas, se inställningar

- Samtycke
- ID-kontroll
- Personfaktorer
- Medicinska diagnoser
- Vårdkontakter
- AKTIVITET/DELAKTIGHET
- KROPPSFUNKTION/KROPPSSTRUKTUR
- OMGIVNINGSFAKTORER
- Mätvärden
- Utförda bedömningar
- KARTLAGT HÄLSOTILLSTÅND
- HÄLSOPLAN
- UTREDANDE ORDINATION/ÅTGÄRD

Händelsedatum Tid Avslutdatum

Triad Lista Översikt


Rubrikträd Kolumnläge Helskäm

Samtycke

20221012 kl. 11:20 Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska

Patienten samtycker till:

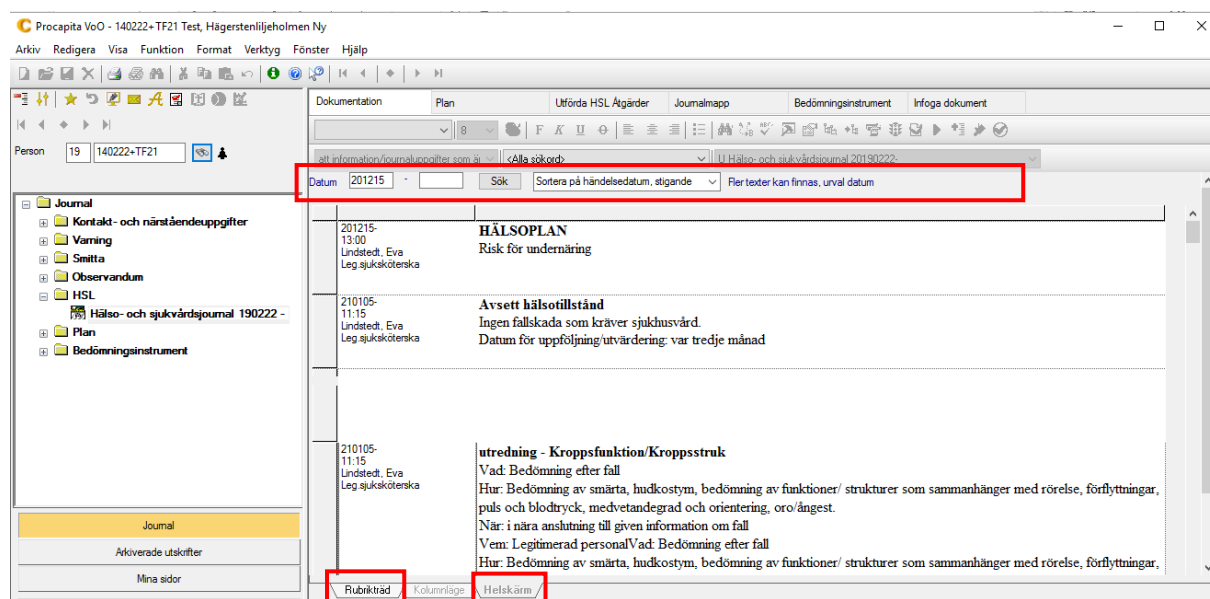
- att information/journaluppgifter som är av betydelse för patientens vård får inhämtas och lämnas till andra vårdgivare
- att information får lämnas ut till närstående: namn: Pelle Persson, relation:son, telefonnummer:123456789
- registrering i nationella kvalitetsregister.
- att information får inhämtas från nationell patientöversikt (NPÖ).

- Markera valt sökord eller rubrik
- Klicka på pilen 

Via boxen Sökord ovanför Rubrikträdet hittas alla sökord i alfabetisk ordning.

Läsa via Helskärm

Under fliken Helskärm visas texterna i tidsföljd. En tidsperiod av en vecka är förvalt och kan ändras.



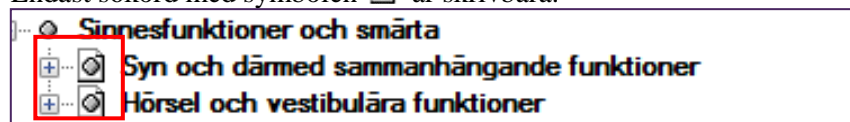
The screenshot shows the Procapita VoO software interface. The main window displays a patient's journal for '140222+TF21'. The 'Helskärm' (Timeline) tab is active, showing a list of events with dates and descriptions. A search bar at the top is set to '201215'. The 'Rubrikträd' (Table of Contents) tab is also visible at the bottom.

Datum	Tid	Person	Text
201215-	13:00	Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska	HÄLSOPLAN Risk för undernäring
210105-	11:15	Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska	Avsett hälsotillstånd Ingen fallskada som kräver sjukvård. Datum för uppföljning/utvärdering: var tredje månad
210105-	11:15	Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska	utredning - Kroppsfunktion/Kroppsstruk Vad: Bedömning efter fall Hur: Bedömning av smärta, hudkostym, bedömning av funktioner/ strukturer som sammanhänger med rörelse, förflyttningar, puls och blodtryck, medvetandegrad och orientering, oro/ångest. När: i nära anslutning till given information om fall Vem: Legitimerad personal/Vad: Bedömning efter fall Hur: Bedömning av smärta, hudkostym, bedömning av funktioner/ strukturer som sammanhänger med rörelse, förflyttningar,

- Klicka på fliken Rubrikträd för att komma tillbaka till dokumentationsläge.

Skriva och spara i journal

Endast sökord med symbolen  är skrivbara.



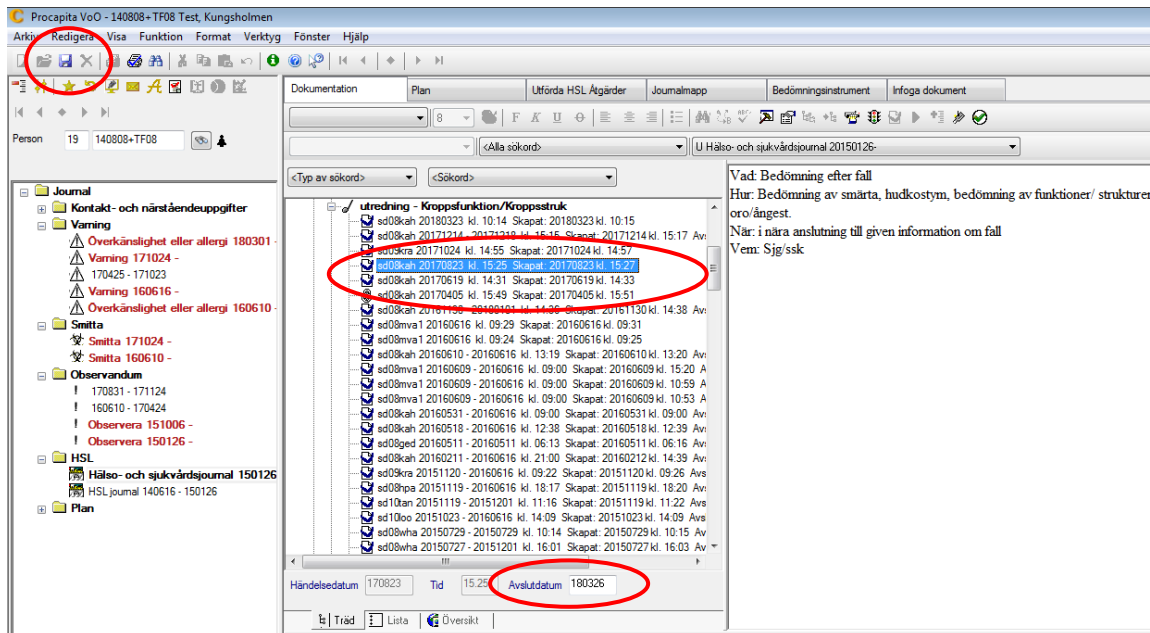
The screenshot shows a journal entry titled 'Sinnestfunktioner och smärta'. The text is partially obscured by a red box, but the words 'Syn och därmed sammanhängande funktioner' and 'Hörsel och vestibulära funktioner' are visible.

Avsluta texter.

Innan en ny journalanteckning skapas ska ställningstagande tas till befintliga journalanteckningar, om de är aktuella eller ska avslutas. Endast aktuella texter ska finnas i journalen, all inaktuell dokumentation avslutas.

Avslutade texter finns kvar i journalen och kan läsas. Exempel på texter som ska avslutas är:

- Ordinationer/åtgärder som inte längre utförs.
- Anteckningar om funktionstillstånd som inte längre är aktuella.



Procapita VoO - 140808+TF08 Test, Kungsholmen

Arkiv Redigera Visa Funktion Format Verkttyg Fönster Hjälp

Dokumentation Plan Utförda HSL Åtgärder Journalmapp Bedömningsinstrument Infoga dokument

Person 19 140808+TF08

Journal

- Kontakt- och närståendepgifter
- Varning
 - Overkänslighet eller allergi 180301
 - Varning 171024 - 170425 - 171023
 - Varning 160616 -
 - Overkänslighet eller allergi 160610
- Smitta
 - Smitta 171024 -
 - Smitta 160610 -
- Observandum
 - 170831 - 171124
 - 160610 - 170424
 - Observera 151006 -
 - Observera 150126 -
- HSL
 - Hälsa- och sjukvårdsjournal 150126
 - HSL journal 140616 - 150126
 - Plan

utredning - Kroppsfunktion/Kroppstruk

sd08kah 20180323 kl. 10:14 Skapat: 20180323 kl. 10:15 Avslutad: 20180323 kl. 10:15

sd08kah 20171214 - 20171214 kl. 16:16 Skapat: 20171214 kl. 15:17 Avslutad: 20171214 kl. 15:17

sd08kah 20171024 kl. 14:55 Skapat: 20171024 kl. 14:57 Avslutad: 20171024 kl. 14:57

sd08kah 20170823 kl. 15:25 Skapat: 20170823 kl. 15:27 Avslutad: 20170823 kl. 15:27

sd08kah 20170619 kl. 14:31 Skapat: 20170619 kl. 14:33 Avslutad: 20170619 kl. 14:33

sd08kah 20170405 kl. 15:49 Skapat: 20170405 kl. 15:51 Avslutad: 20170405 kl. 15:51

sd08kah 20161130 - 20161130 kl. 14:36 Skapat: 20161130 kl. 14:38 Avslutad: 20161130 kl. 14:38

sd08mva 1 20160616 kl. 09:29 Skapat: 20160616 kl. 09:31 Avslutad: 20160616 kl. 09:29

sd08mva 1 20160616 kl. 09:24 Skapat: 20160616 kl. 09:25 Avslutad: 20160616 kl. 09:24

sd08kah 20160610 - 20160616 kl. 13:19 Skapat: 20160610 kl. 13:20 Avslutad: 20160610 kl. 13:20

sd08mva 1 20160609 - 20160616 kl. 09:00 Skapat: 20160609 kl. 15:20 Avslutad: 20160609 kl. 15:20

sd08mva 1 20160609 - 20160616 kl. 09:00 Skapat: 20160609 kl. 10:59 Avslutad: 20160609 kl. 10:59

sd08mva 1 20160609 - 20160616 kl. 09:00 Skapat: 20160609 kl. 10:53 Avslutad: 20160609 kl. 10:53

sd08kah 20160531 - 20160616 kl. 09:00 Skapat: 20160531 kl. 09:00 Avslutad: 20160531 kl. 09:00

sd08kah 20160518 - 20160616 kl. 12:38 Skapat: 20160518 kl. 12:39 Avslutad: 20160518 kl. 12:39

sd08ged 20160511 - 20160511 kl. 06:13 Skapat: 20160511 kl. 06:16 Avslutad: 20160511 kl. 06:16

sd08kah 20160211 - 20160616 kl. 21:00 Skapat: 20160212 kl. 14:39 Avslutad: 20160212 kl. 14:39

sd08kra 20151120 - 20160616 kl. 09:22 Skapat: 20151120 kl. 09:26 Avslutad: 20151120 kl. 09:26

sd08hpa 20151119 - 20160616 kl. 18:17 Skapat: 20151119 kl. 18:20 Avslutad: 20151119 kl. 18:20

sd10tan 20151119 - 20151201 kl. 11:16 Skapat: 20151119 kl. 11:22 Avslutad: 20151119 kl. 11:22

sd10loo 20151023 - 20160616 kl. 14:09 Skapat: 20151023 kl. 14:09 Avslutad: 20151023 kl. 14:09

sd08wha 20150729 - 20150729 kl. 10:14 Skapat: 20150729 kl. 10:15 Avslutad: 20150729 kl. 10:15

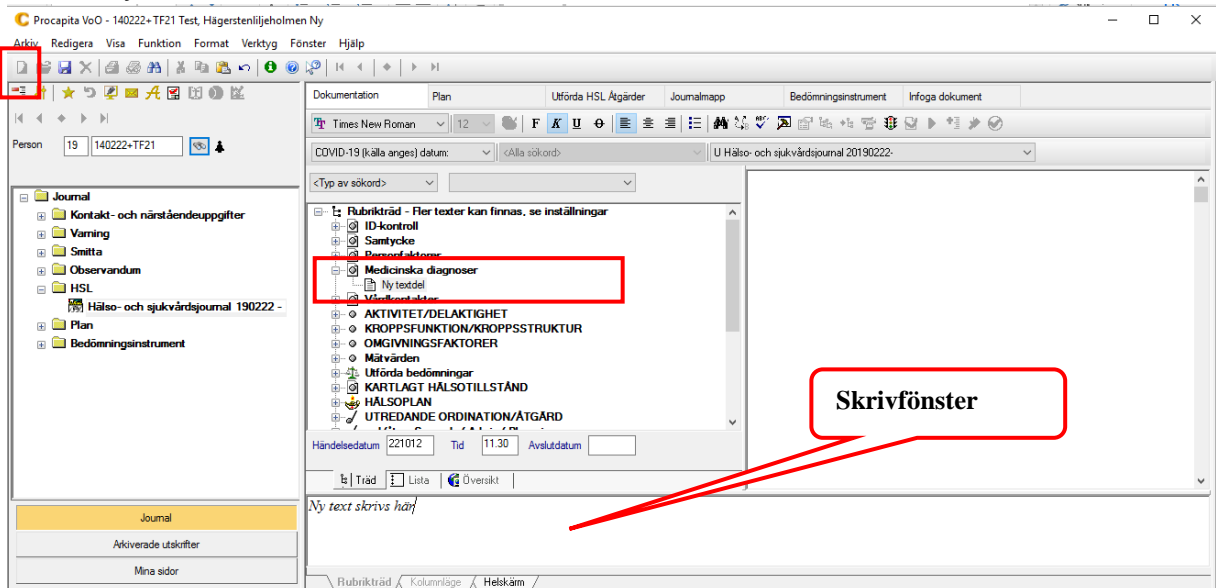
sd08wha 20150727 - 20151201 kl. 16:01 Skapat: 20150727 kl. 16:03 Avslutad: 20150727 kl. 16:03

Händelsedatum 170823 Tid 15:25 Avslutdatum 180326

Vad: Bedömning efter fall
Hur: Bedömning av smärta, hudkostym, bedömning av funktioner/ strukturer oro/ängest.
När: i nära anslutning till given information om fall
Vem: Sjg/ssk

- Klicka på vald text i Rubrikträdet.
- Skriv Avslutsdatum.
- Spara.

Skriya ny text



Procapita VoO - 140222+TF21 Test, Hägersten/Iljeholmen Ny

Arkiv Redigera Visa Funktion Format Verkttyg Fönster Hjälp

Dokumentation Plan Utförda HSL Åtgärder Journalmapp Bedömningsinstrument Infoga dokument

Person 19 140222+TF21

Journal

- Kontakt- och närståendepgifter
- Varning
- Smitta
- Observandum
- HSL
 - Hälsa- och sjukvårdsjournal 190222 -
 - Plan
 - Bedömningsinstrument

Times New Roman 12

COVID-19 (källa anges) datum: <Alla sökord> U Hälsa- och sjukvårdsjournal 20190222-

<Typ av sökord>

Rubrikträd - Fler texter kan finnas, se inställningar

- ID-kontroll
- Santytcke
- Personofaktorer
- Medicinska diagnoser
 - Ny textdel
 - Vårdskontakter
- AKTIVITET/DELAKTIGHET
- KROPPSFUNKTION/KROPPSSTRUKTUR
- OMGIVNINGSAKTORER
- Mät värden
- Utförda bedömningar
- KARTLAGT HÄLSOTILLSTÄND
- HÄLSOPLAN
- UTREDANDE ORDINATION/ÅTGÄRD

Händelsedatum 221012 Tid 11:30 Avslutdatum

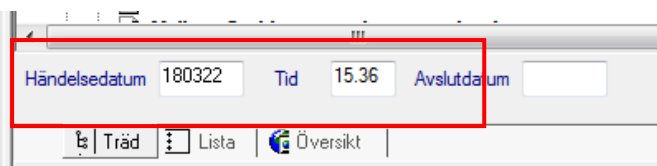
Ny text skrivs här

Skrivfönster

- Dubbelklicka på valt sökord, alternativt markera sökordet och välj Ny textdel (längst till vänster i verktygsraden) för att skrivfönstret ska bli aktivt.

Händelsedatum och händelsetid

Kontrollera alltid att händelsedatum och händelsetid stämmer, ändra i rutorna vid behov.




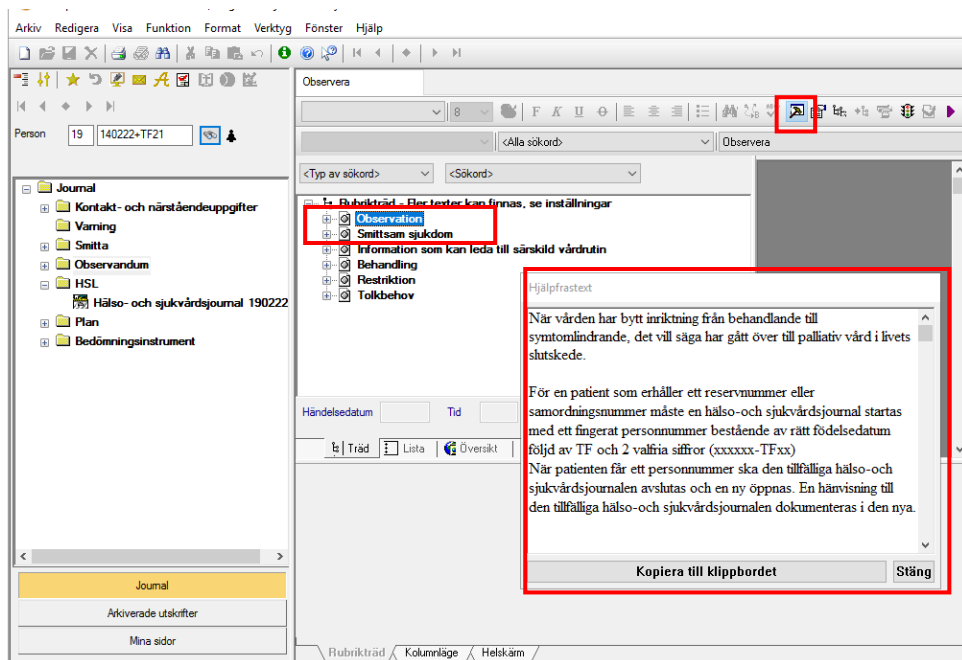
Händelsedatum 180322 Tid 15:36 Avslutdatum

Träd Lista Översikt

Observera att vald tid för första anteckning kvarstår på alla andra texter som skrivs om inget aktivt val görs.

Hjälprastext

Hjälprastexter  finns till varje sökord i hälso-och sjukvårdsjournal. Hjälprastexten ska användas som ett stöd för vad som ska dokumenteras under respektive sökord.

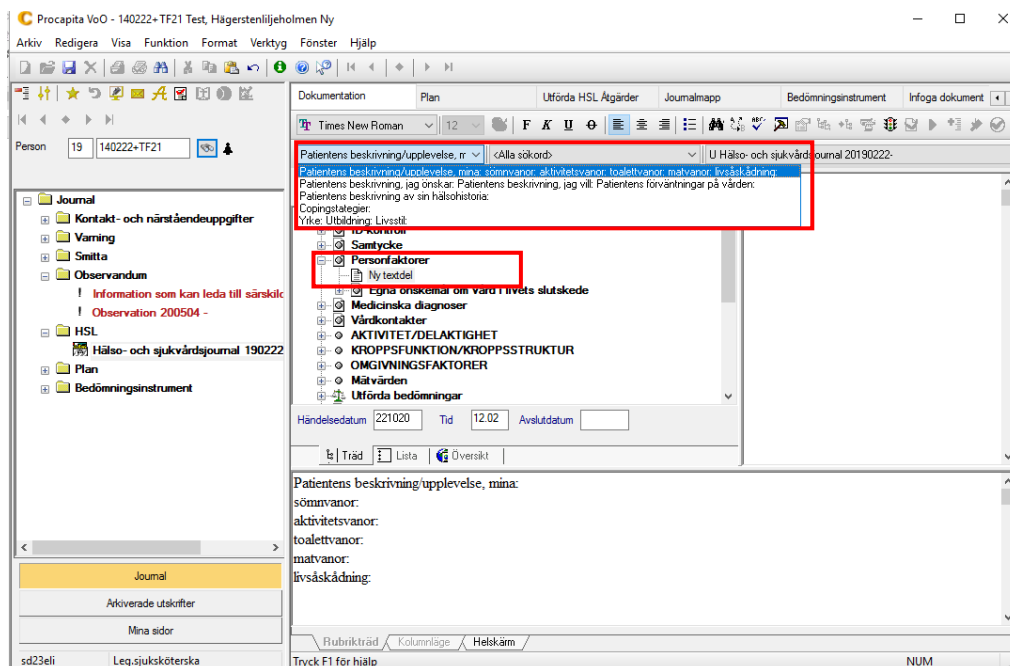


- Klicka på valt sökord.
- Klicka på symbolen för Hjälprastexten.

Rutan med Hjälprastexten kan flyttas med hjälp av musen (vänsterklicka och dra).

Frastexter.

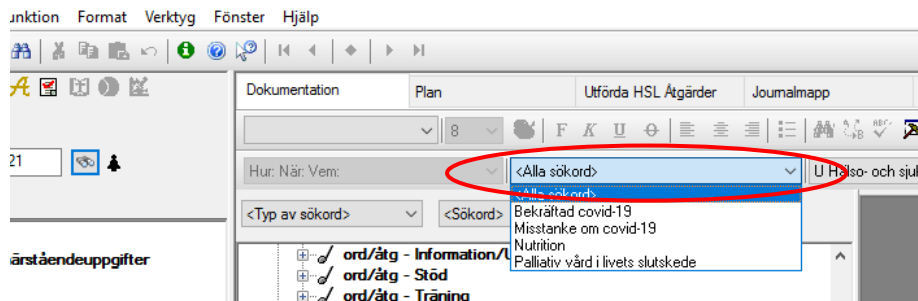
Det finns färdigformulerade texter i comboboxen för frastexter. Dessa *ska användas* för att förenkla och förtydliga informationsstrukturen i dokumentationen.



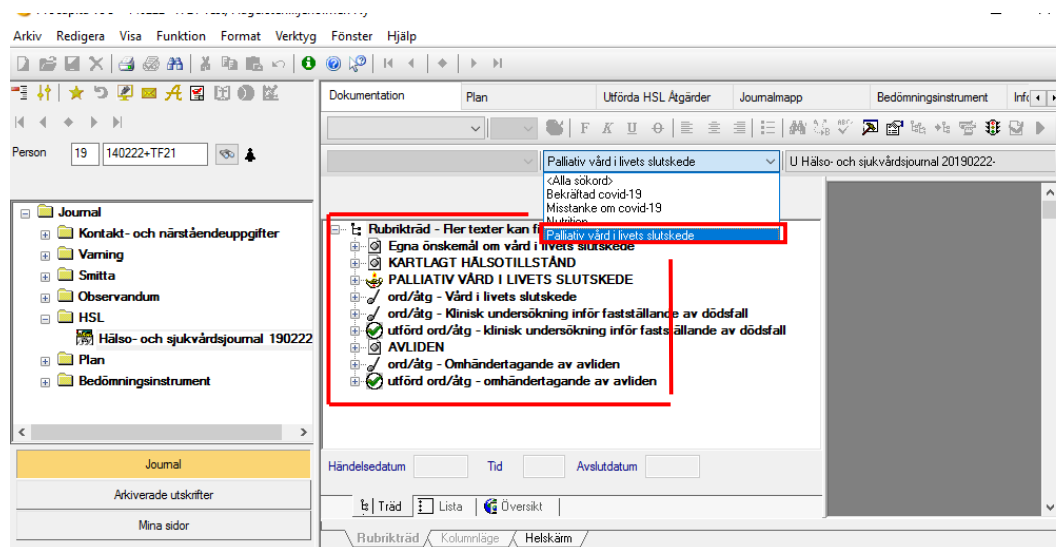


Dokumentation via Mallar

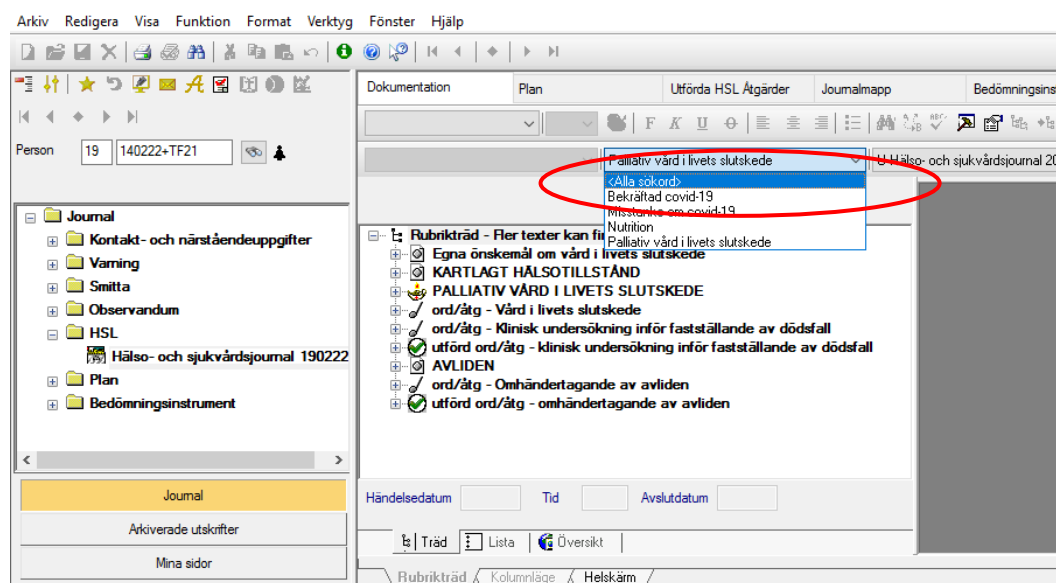
I Vodok finns färdiga mallar med olika sammansättningar av sökord. Enbart de sökord som valts ut till vald mall visas.



- Klicka på listpilen <Alla Sökord>.



- Välj mall.



För att återgå till Rubrikträdet:

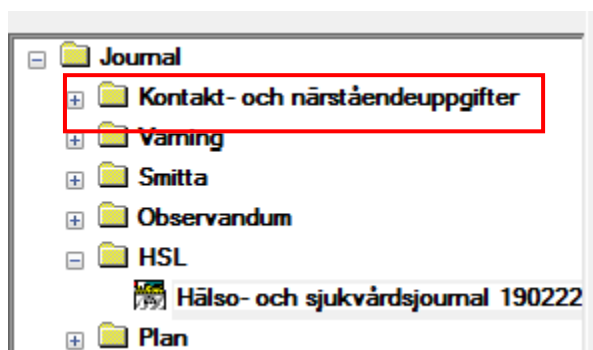
- Klicka <Alla sökord>.



Skriva ny text i Centralen

Skriva ny text under Kontakt- och närståendeuppgifter

I fliken Kontaktuppgifter ska aktuella närståendesuppgifter och planeringsansvarig personal finnas.



- Dubbelklicka på Kontakt- och närståendeuppgifter.

Adress **Kontaktuppgifter**

Närstående	Namn	Natt	Telefon Hem	Telefon Arbete	Mobil/Fax	E-post	Ant
Make/Maka/Reg.par...	Ulla Testson	Ja	08-123456				
Annan släkting	Sune Testson				070-7070700		Ja

Lägg till

Kontakter	Namn	Telefon Hem	Telefon Arbete	Mobil/Fax	E-post	Ant
Planeringsansvarig S...	Lena Hurtig		08-123456			

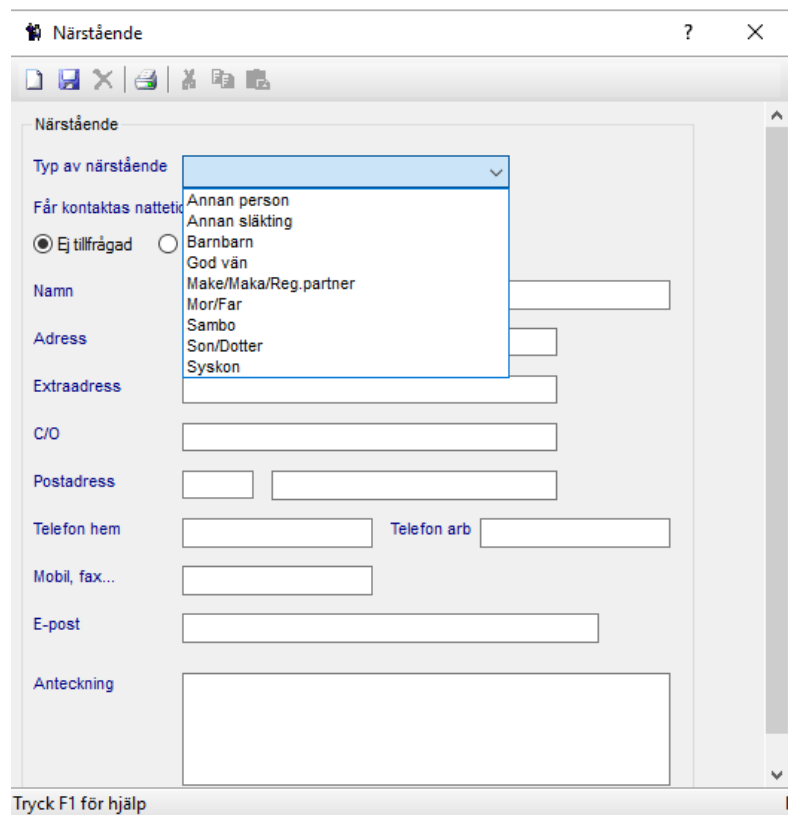
Lägg till

Ovriga uppgifter	Anteckning
Ovrigt	Ring i första hand till Ulla Testson, även natt. Ring i andra hand till Sune Testson, ej mellan kl 24 och 06.

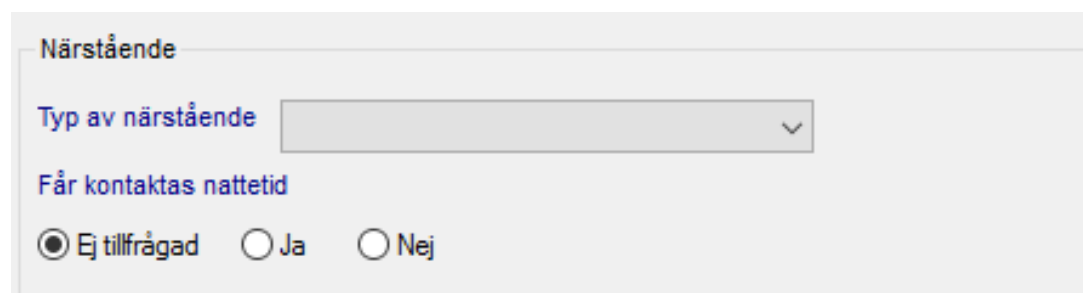
Lägg till

- Klicka på fliken Kontaktuppgifter.
- Klicka på lägg till.

Exemplet nedan visar dokumentation av kontaktuppgifter till Närstående.



- Välj Typ av närstående.



- Bocka i Ja eller Nej gällande Får kontaktas nattetid.
- Skriv in namn, telefonnummer och eventuellt andra uppgifter.
- Klicka på spara.

För att ändra information i Kontaktuppgifter:

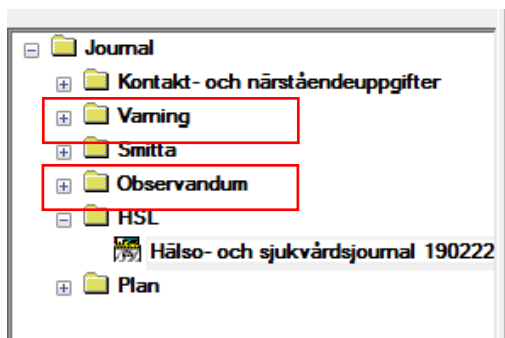
- dubbelklicka på vald informationsuppgift
- ta bort genom att klicka på krysset alternativt justera uppgiften
- spara.



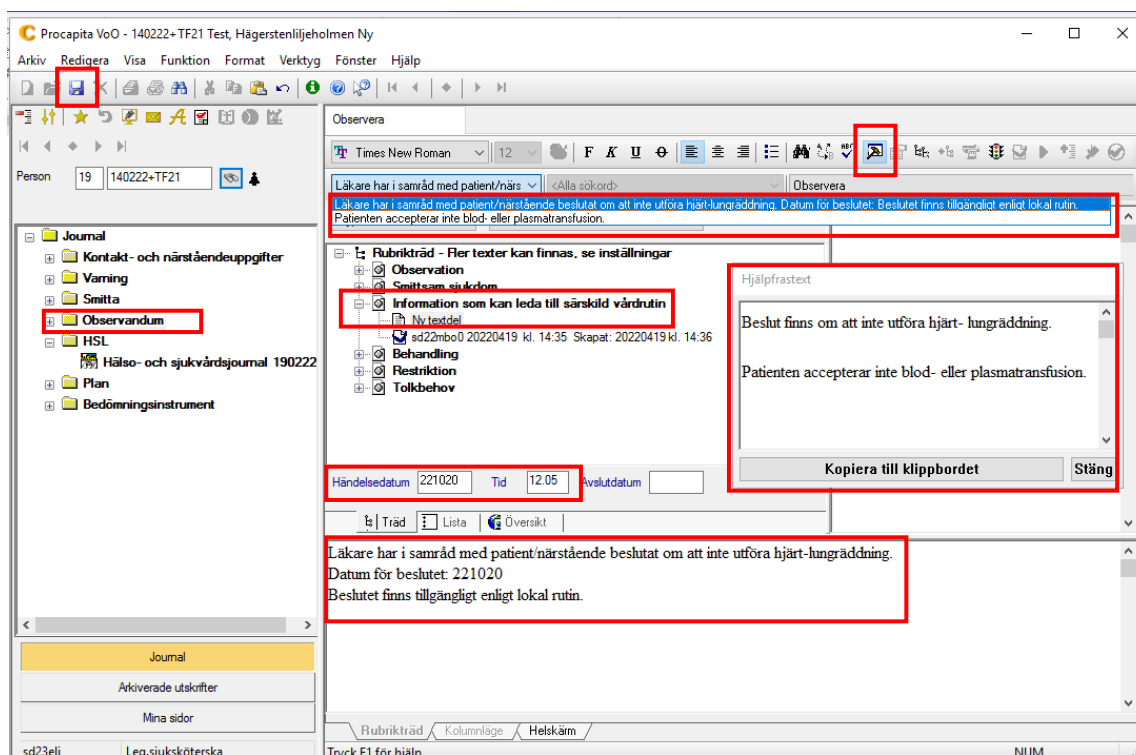
Skriver ny text under Uppmärksamhetssignaler


Under Uppmärksamhetssignaler dokumenteras information som är viktigt att uppmärksamma för att förhindra att en patient kommer till skada eller att andra patienter eller personal skadas eller utsätts för risker.

Sökordet Smitta är endast läsbart.



- Dubbelklicka på vald Uppmärksamhetssignal exempelvis Observandum.



- Klicka på ikonen för hjälprastext  som ger information om sökordet.
- Dubbelklicka på valt sökord.
- Välj frastext och komplettera med egen text.
- Vid behov justera händelsedatum och tid.
- Spara.

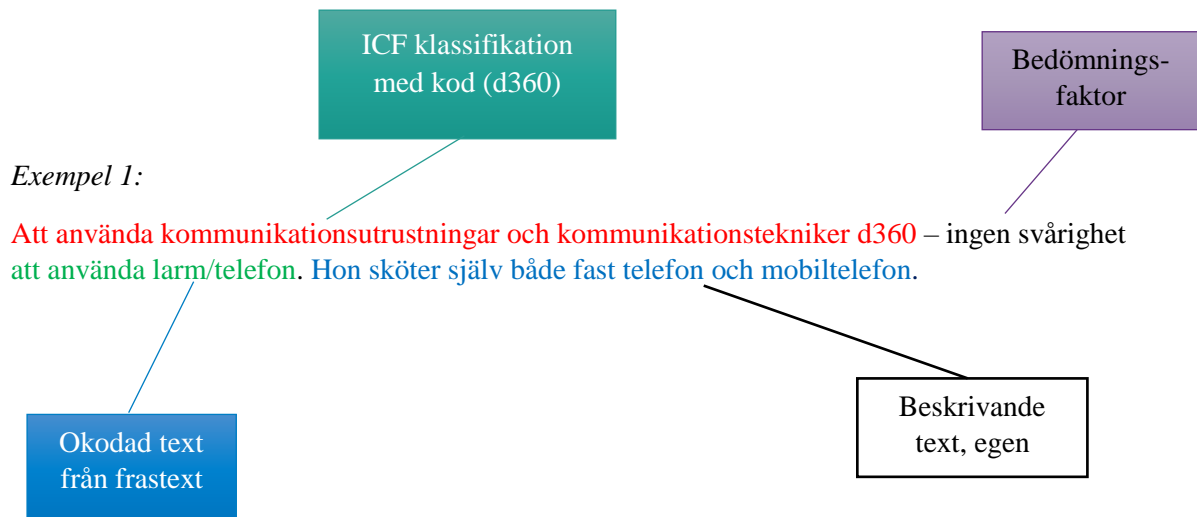


Textens uppbyggnad i ICF-delen

Obligatoriskt är

- ICF klassifikation med kod
- Bedömningsfaktor
- Beskrivande text


Modellen för varje text är denna:

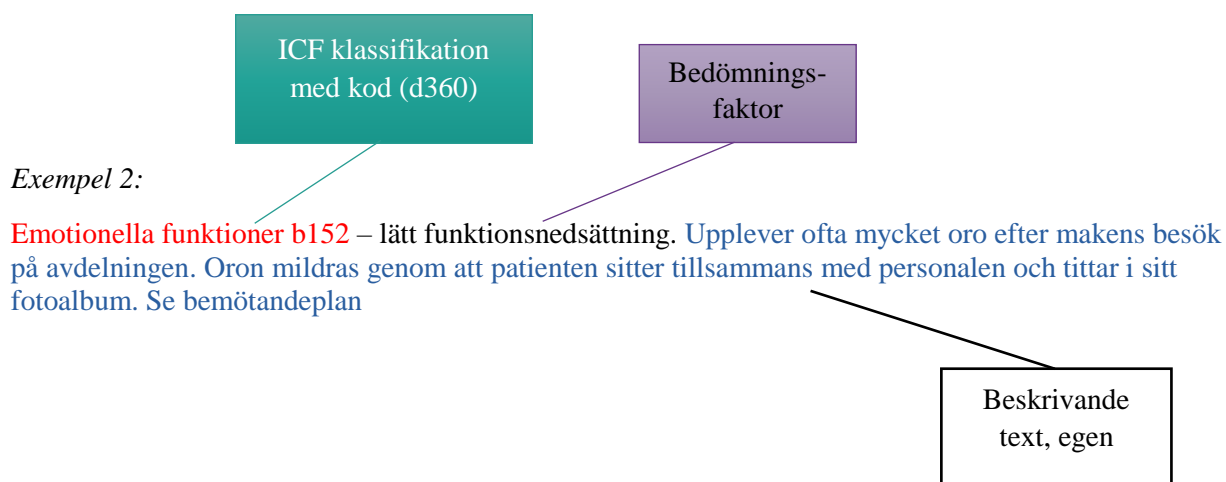


Om bedömningsfaktorn är ”ingen svårighet” kan detta vara tillräcklig information, likaså vid ”total svårighet” i vissa fall. Om bedömningsfaktorn är ”lätt”, ”måttlig” eller ”stor” svårighet måste alltid en beskrivande text finnas.

Bedömningsfaktorn för Aktivitet/Delaktighet utgår ifrån genomförande av en aktivitet.

Bedömningsfaktorn för Kroppsfunktion/Kroppsstruktur utgår från bedömd funktionsnedsättning och strukturavvikelse. Patientens upplevelse ska alltid beaktas.

- Klicka på Spara . Sparade texter kan läsas i fältet (läsfönstret) till höger.





Frastextens struktur i ICF-delen

Dokumentation Plan Utförda HSL Åtgärder Journalmapp Be

Medvetandefunktioner b110 <Alla sökord> U Hälsa- och sjukvård

Medvetandefunktioner b110
Orienteringsfunktioner b114 Orientering till tid b1140 Orientering till rum b1141 Orientering till person b1142
Intellectuella funktioner b117
Energi och driftfunktioner b130
Motivation b1301
Aptit b1302
Sömnfunktioner b134
Uppmärksamhetsfunktioner b140
koncentration
Minnesfunktioner b144
Psykomotoriska funktioner b147
motorisk oro
Emotionella funktioner b152
oro
ångest
rädsla
Perceptuella funktioner b156
hallucinationer
Högre kognitiva funktioner b164
Tankefunktioner b160
vanföreställningar
Psykiska språkfunktioner b167
afasi
Psykisk funktion att ordna sammansatta rörelser i följd b176
språk
- ingen funktionsnedsättning
- lätt funktionsnedsättning
- måttlig funktionsnedsättning
- svår funktionsnedsättning
- total funktionsnedsättning

- Klicka på önskad klassifikation i listan och den klistras automatiskt in i skrivfönstret.
- Klicka på önskad bedömningsfaktor i listan.
- Klicka på okodade ord som tillhör klassifikationen ovanför. Ordet är ett stöd för kompletterande beskrivande text.

Se exempel nedan:

Emotionella funktioner b152 – lätt funktionsnedsättning. Upplever ofta mycket oro efter makens besök på avdelningen. Oron mildras genom att patienten sitter tillsammans med personalen och tittar i sitt fotoalbum. Se bemötandeplan



Hantera skriven text

Ändra osignerad text

Det är möjligt att ändra eller lägga till något till i en text innan den är signerad.

The screenshot shows a software interface with a tree view on the left and a text editor on the right. The tree view includes categories like 'ID-kontroll', 'Samtycke', 'Personfaktorer', 'Medicinska diagnoser', 'Vårdkontakter', 'AKTIVITET/DELAKTIGHET', 'KROPPSFUNKTION/KROPPSSTRUKTUR', 'Fysiiska funktioner', and 'Sinnesfunktioner och smärta'. The 'Fysiiska funktioner' category is highlighted with a red box. Below the tree view, there are fields for 'Händelsedatum', 'Tid', and 'Avslutdatum'. The text editor on the right contains the text 'Energi och driftfunktioner b130 - måttlig funktionsnedsättning Pat orkar inte', which is also highlighted with a red box.

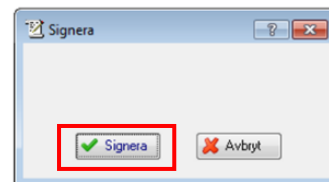
Sparad text:

Signerad text:

- Dubbelklicka på aktuell osignerad text.
- Ändra eller lägg till i texten i skrivfönstret.
- Spara.

Signera text

Alla skrivna texter skall sparas och därefter signeras.



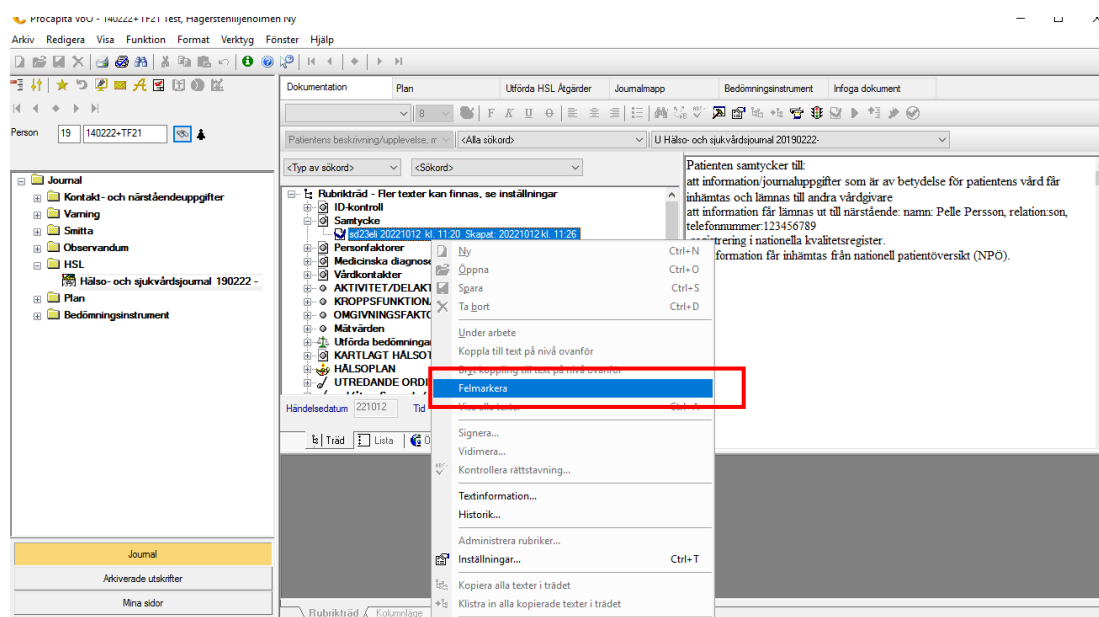
Alternativt kan texter signeras endast vid avslut. Det innebär att samtliga texter signeras samtidigt när journalen lämnas eller Vodok stängs.

The screenshot shows a software menu with the 'Funktion' menu item highlighted with a red box. The 'Funktion' menu is open, showing options like 'Under arbete', 'Koppla till nivå ovanför', 'Bryt koppling till text på nivå ovanför', 'Felmarkera', 'Visa alla texter', 'Signera endast vid avslut', 'Signera alla osignerade texter vid avslut', 'Signera...', 'Vidimera...', 'Sök osignerade texter', and 'Sök ovidimerade texter'. The 'Signera endast vid avslut' option is checked.

- Klicka på Funktion.
- Välj Signera endast vid avslut.

Felmarkera text

Endast egna texter kan felmarkeras.



- Markera texten som är felaktig och högerklicka.
- Välj Felmarkera.

Ordinationer/åtgärder (ord/åtg)

Olika typer av ordinationer/åtgärder

- **Utredande** – prova behandlingar eller hypoteser, samla in data genom observation, övervakning, undersökning och bedömning.
- **Samordn/adm /planering** – möten, kontakter och intyg
- **Behandlande** – behandlande ord/åtg ordinerad av verksamhetens legitimerade personal.
- **Beroendeordination läkemedel** – läkemedelsåtgärder
- **Beroendeordination annat** – ord/åtg ordinerade av annan ordinator (exempelvis läkare).

Strukturen Planerad ordination/åtgärd och Utförd åtgärd.

- Ordinationer/åtgärder skrivs i två steg: Planerad och Utförda ordinationer/åtgärder.
- **Utförda åtgärder** registreras *alltid* via en planerad ord/åtg.
- Kontrollera om det finns den önskade ord/åtg. Om en sådan inte finns, måste en ny dokumenteras för att kunna registrera en utförd åtgärd.
- **Planerad ord/åtg** kan endast dokumenteras via Rubrikträdet.
- Utförda åtgärder kan registreras på två sätt: via Rubrikträdet och via fliken Plan.



Hantera ordinationer/åtgärder via rubrikträdet

Läsa pågående ord/åtg

The screenshot shows a software interface with a tree view on the left and a list of orders on the right. The tree view includes categories like 'ID-kontroll', 'Samtycke', 'Personfaktorer', etc. The 'ord/åtg - Träning' category is selected and highlighted with a red circle. The right pane shows a list of orders with details such as date, time, location, and description. A red box highlights the details of the selected order.

- Markera vald rubrik alternativt sökord.
- Klicka på.

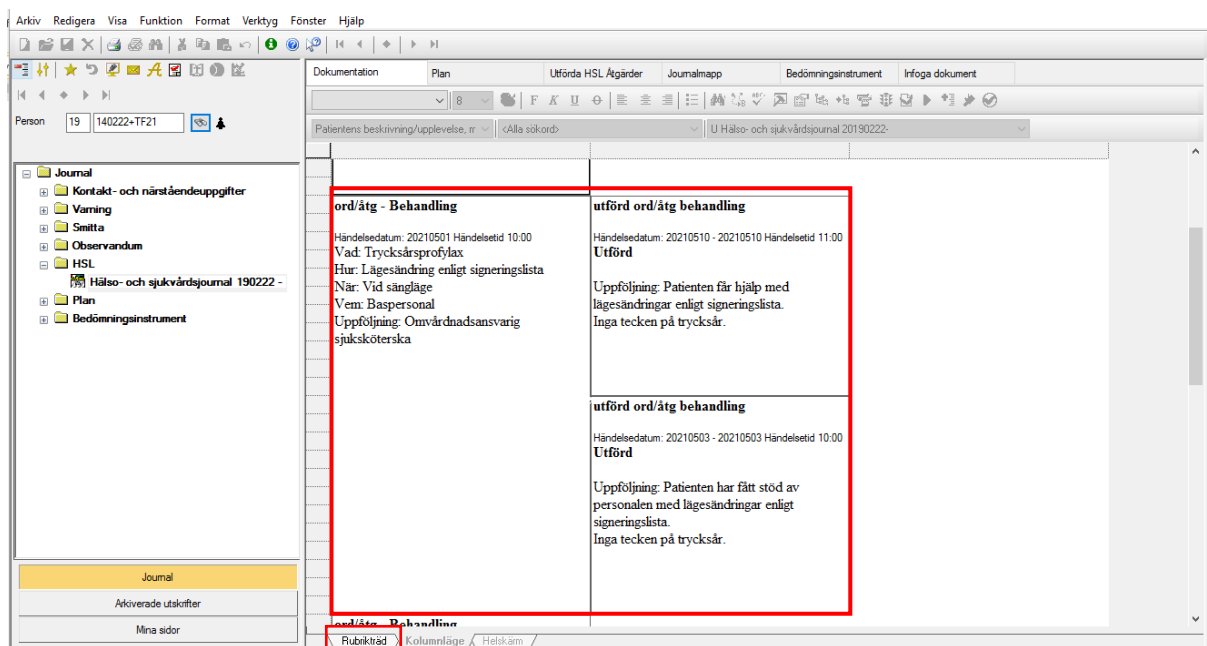
Planerade och utförda ord/åtg visas i läsfönstret.

Kolumnläge

Ger en överblick över ord/åtg och respektive utförda åtgärder.

The screenshot shows a software interface with a list of orders in a column view. The 'ord/åtg - Behandling' category is selected and highlighted with a red box. The list shows dates, times, and locations for each order. A red box highlights the 'Kolumnläge' tab at the bottom.

- Markera rubriken/sökordet för vald ord/åtg.
- Klicka på fliken Kolumnläge.

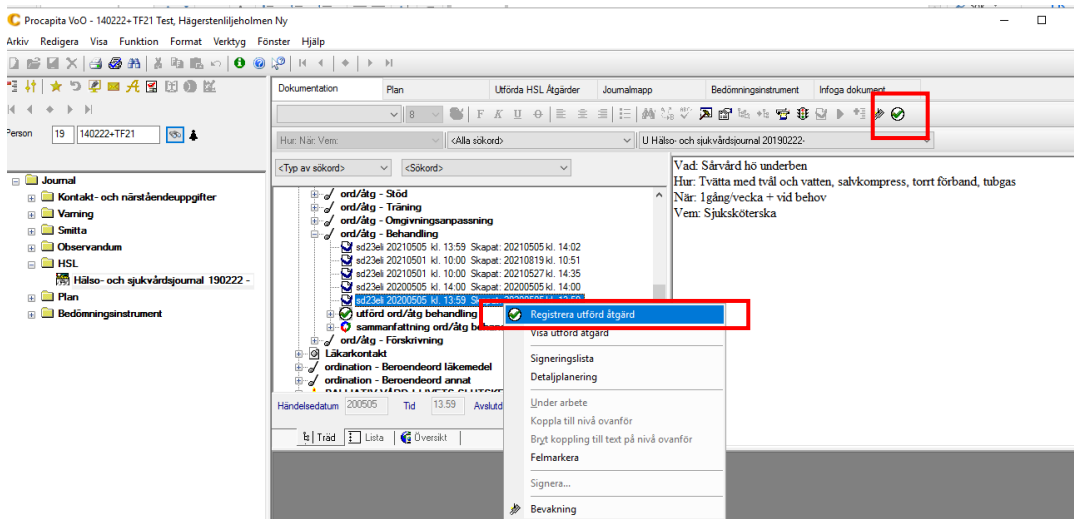



- Klicka på fliken Rubrikträd för att komma tillbaka till dokumentationsläge.

Registrera utförd åtgärd/ej utförd åtgärd

Start- och avslutsdatum påverkar när utförda åtgärder kan registreras.

Det går bara att registrera utförda åtgärder från och med det datum som anges som händelsedatum för den planerade ord/åtg. Det går inte att utföra åtgärder för datum efter att den planerade ord/åtg avslutats. I så fall måste avslutsdatum tas bort.



- Markera vald planerad ord/åtg.
- Högerklicka och välj Registrera utförd åtgärd.
- Eller välj symbolen 

Registrera utförd åtgärd - ord/åtg - Behandling

Vad: Sårvård hö underben
 Hur: Tvätta med tvål och vatten, salvkompress, torrt förband, tubgas
 När: 1gång/vecka + vid behov
 Vem: Sjuksköterska

Detaljer

Utförd Ej utförd

Händelsedatum: 2020-05-05 Kl. 14.01


Du måste välja Utförd av när en åtgärd är utförd

Leg sjuksköterska Leg arbetsterapeut Leg sjukgymnast/leg fysioterapeut Dietist
 Kurator Logoped Psykolog Annan personal


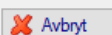
Koder

QH008 Sårvård

Journalanteckning Rubrik: utförd ord/åtg behandling


Times New Roman 12 

Skriv fritext eller välj frastexter.

Här visas den planerade ord/åtg.

Utförd, Dagens datum och aktuellt klockslag är förvalda och ändras vid behov.

- Välj Utförd alternativt Ej utförd.
- Välj vem (titel) som har utfört åtgärden.
- Dokumentera vad som utförts alternativt varför den planerade ord/åtg ej kunnat utföras genom att skriva fritext eller välja färdiga frastexter via ikonen Frastexter. 

Observera att dokumenterade Utförda/Ej utförda åtgärder utan kommentarer inte visas i Helskärn.

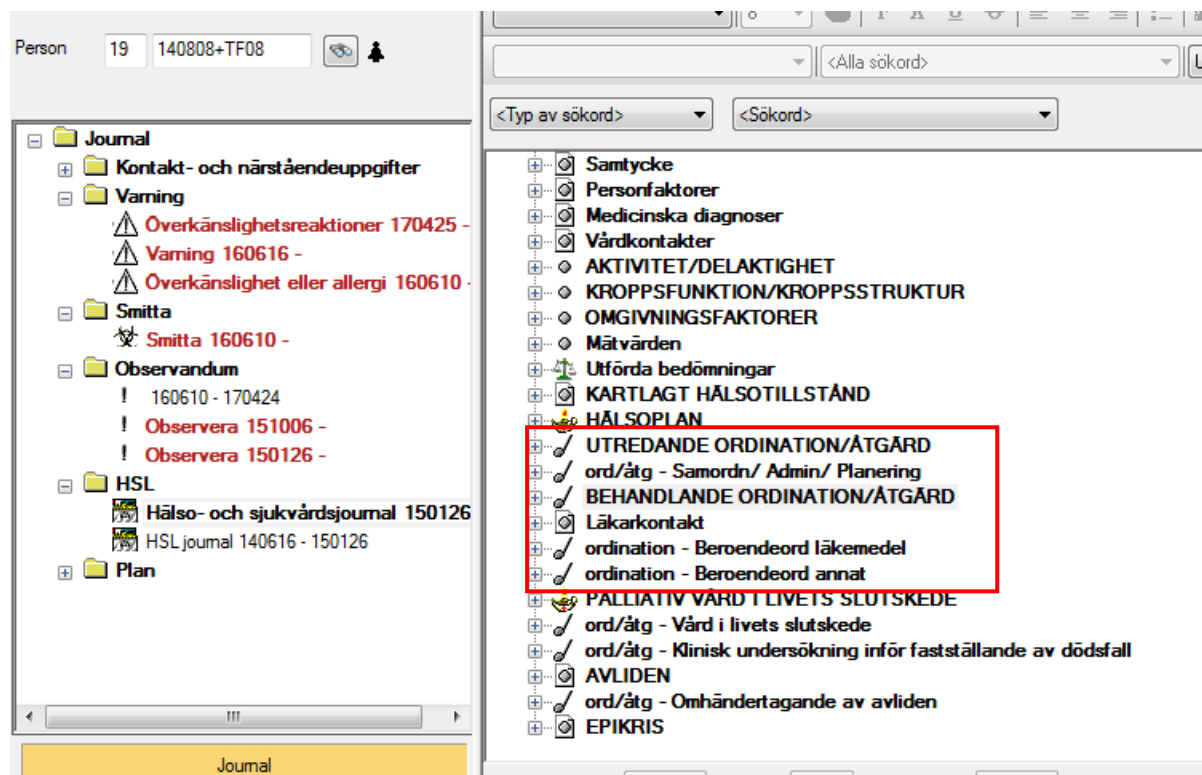
- Spara.
- Signera.

En registrerad utförd åtgärd måste signeras direkt för att kunna sparas.

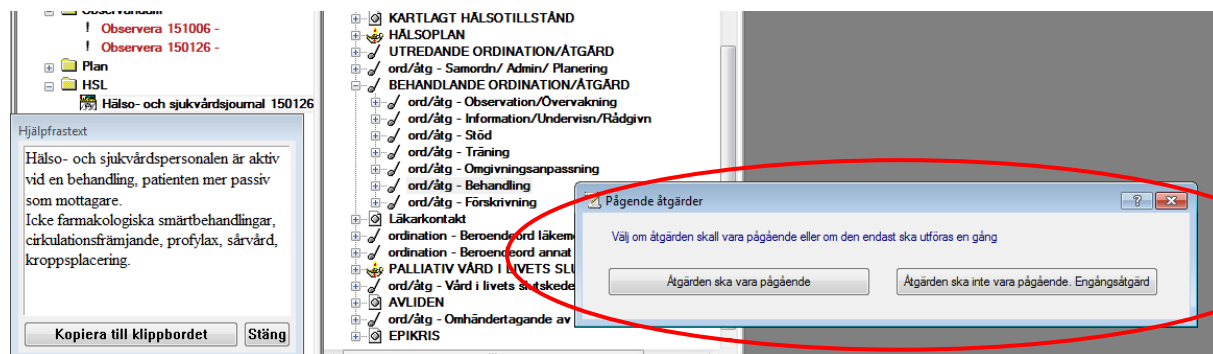


Dokumentera en planerad ord/åtg

Planerad ord/åtg går **endast** att dokumentera via Rubrikträdet.



- Dubbelklicka på valt sökord.



- Välj om Åtgärden ska vara pågående (vanligast) eller om den ska vara Engångsåtgärd (skrivbar t.o.m. kl. 24.00 för aktuellt datum).

Uppbyggnad av text för planerad ord/åtg

Dokumentation Plan Utförda HSL Åtgärder Journalmapp

Times New Roman 12 F K U ☉ ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵

Vad: Akupunktur <Alla sökord> U Hä

<Typ av sökord> <Sökord>

- ord/åtg - Observation/Övervakning
- ord/åtg - Information/Undervisn/Rådgivn
- ord/åtg - Stöd
- ord/åtg - Träning
- ord/åtg - Omgivningsanpassning
- ord/åtg - Behandling
- Ny textdel
- sd23eli 20200505 kl. 14:00 Skapat: 20200505 kl. 14:00
- sd23eli 20200505 kl. 13:59 Skapat: 20200505 kl. 13:59
- utförd ord/åtg behandling

Händelsedatum 200505 Tid 14.03 Avslutdatum

Träd Lista Översikt

Vad: Sårvård hö underben
 Hur: Tvätta med tvål och vatten, salvkompres, tørt förband, tubgas
 När: 1 gång/vecka + vid behov
 Vem: Sjuksköterska

- Frastexterna klickas ner och ord/åtg kompletteras.
- Spara.

Denna ruta öppnas.

ord/åtg - Behandling 200505 -

Vad: Sårvård hö underben
 Hur: Tvätta med tvål och vatten, salvkompres, tørt förband, tubgas

Åtgärden kan kopplas till följande texter

Risk för fall 200211 -

Detaljplanering Nytt rad

Kvarntitet	Återkommande	Periodicitet	När	Alla	Må	Ti	On	To	Fr	Lo	So	Resurs	Att göra lista

Att göra lista

Välj aktuell åtgärdskod (KVÅ) Visa alla

- DA001 Akupunktur
- DA021 Transkutan nervstimulering
- QB007 Massage
- QB008 Smärtreducerande behandling
- QB011 Fysikalisk behandling
- QD002 Cirkulationsbeframjande åtgärd
- QD009 Blodstillning
- QH004 Trycksårsprefylax
- QH008 Sårvård
- QH010 Hudvård

Val av KVÅ-kod
är obligatoriskt!

- Välj KVÅ kod
- Klicka OK.



Hantera ord/åtg via fliken Plan

Under fliken plan syns endast **pågående** Hälsoplaner och kopplade och Ej kopplade ord/åtg i patientens Hälsa- och sjukvårdsjournal.

Läsa planerade och utförda ord/åtg

Dokumentation **Plan** Utförda HSL Åtgärder Journalmapp Bedömningsinstrument Infoga dokument

Diagnoser under perioden 2021-08-23 2021-08-23 Sök

Ny Utvärdering/Sammanfattning Utförda åtgärder Sammanfattning **Visa**

HÄLSOPLAN: Risk för trycksår
HÄLSOPLAN: Risk för fall
HÄLSOPLAN: Risk för undemäring
Ej kopplade åtgärder
ordination - Beroendeord läkemedel
Utförda åtgärder
ordination - Beroendeord läkemedel
ordination - Beroendeord läkemedel
utredning - Kroppsfunktion/Kroppsstruk
ordination - Beroendeord annat
ord/åtg - Behandling
utredning - Kroppsfunktion/Kroppsstruk
ordination - Beroendeord annat
ord/åtg - Information/Undervisn/Rådgivn
utredning - Kroppsfunktion/Kroppsstruk
ord/åtg - Behandling
ord/åtg - Behandling

ordination - Beroendeord läkemedel
210801
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
Vad: Läkemedelstillförel, orsak: Smärta
Hur: enligt ordination läkemedelslista
När: enligt ordination vid behov
Vem: sjuksköterska
Ansvarig läkare/klirik: Familjeläkarna Saltsjöbaden

Utförd åtgärd
210807 - 210807 Kl. 13:00
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
utförd beroendeord läkemedel
Utförd
1 T Morfin 10 mg

210804 - 210804 Kl. 13:00
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
utförd beroendeord läkemedel
Utförd
2 T Alvedon 500 mg

- Klicka på fliken Plan.
- Öppna Hälsoplan eller Ej kopplade åtgärder med hjälp av plus-tecknen.
- Markera aktuell ord/åtg.
- Bocka för Utförda åtgärder och klicka på knappen Visa.

Fliken Plan är en ögonblicksbild. Ny sökning behöver göras om ny dokumentation har tillförts journalen.



Registrera en utförd åtgärd/ ej utförd åtgärd via fliken Plan
Ord/åtg finns kopplade till en Hälsoplan eller som Ej kopplade åtgärder.

Dokumentation Plan Utförda HSL Åtgärder Journalmapp Bedömningsinstrument Infoga dokument

Diagnoser under perioden 2020-05-05 2020-05-05 Sök

Ny Utvärdering/Sammanfattning

Utgifter

Journal 190222

HÄLSOPLAN: Risk för fall
Avsett hälsotillstånd: Ingen fallskada som kräver sjukhusvård, uppföljningsdatum

Utvärderingar

ord/åtg - Forskrivning

Ej kopplade åtgärder

ord/åtg - Behandling

ord/åtg - Behandling

Registrera utförd åtgärd

Visa utförd åtgärd

Utförda åtgärder Sammanfattning Visa

ord/åtg - Behandling
200505
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
Vad: Sårvård hö underben
Hur: Tvätta med tvål och vatten, salvkompress, torrt förband, tubgas
När: 1gg/v + vb
Vem: Sjuksköterska

- Markera aktuell ord/åtg och högerklicka.
- Välj Registrera utförd åtgärd.

En dialogruta öppnas.

Registrera utförd åtgärd - ord/åtg - Behandling

Vad: Sårvård hö underben
Hur: Tvätta med tvål och vatten , salvkompress , torrt förband, tubgas
När: 1gång/vecka + vid behov
Vem: Sjuksköterska eller delagerad barnpersonal

Detaljer

Utförd Ej utförd

Händelsedatum 2020-05-05 Kl. 14.05

Du måste välja Utförd av när en åtgärd är utförd

Leg sjuksköterska Leg arbetsterapeut Leg sjukgymnast/leg fysioterapeut Dietist
 Kurator Logoped Psykolog Annan personal

Koder

QH008 Sårvård

Journalanteckning Rubrik utförd ord/åtg behandling

Times New Roman 12

Spara Avbryt

Dagens datum och aktuellt klockslag är förvalda och ändras vid behov.

- Välj Utförd alternativt Ej utförd.
- Välj vem (titel) som har utfört åtgärden.
- Dokumentera vad som utförts alternativt varför den planerade ord/åtg ej kunnat utföras genom att skriva fritext eller välja färdiga frastexter via ikonerna Frastexter..
- Spara.
- Signera.

Alla registrerade Utförda/Ej utförda åtgärder måste signeras direkt för att kunna sparas.



Läsa utförda HSL Åtgärder

Fliken Utförda HSL Åtgärder är en läs-vy för utförda och ej utförda åtgärder för en vald period.

Åtgärd	Åtgärds-text	Utfört datum	Utfört kl	Utfört	Ej utfört	Kommentar	Uppdaterat datum	Uppdaterat av
ord/åtg - Behandling 171024	Vad: Sårvård vä underben Hur: Omläggning med tryckförband När: Dagligen Vem: SSK Uppföljning: SSK I samband med omläggning	171121	10.00	X		Utförd Oml vä ben utförd	20171121	sd08k-ah
ord/åtg - Träning 171030	Vad: Gångträning Hur: med rullator När: 4 ggr/dag Vem: USK, uppföring av sig Uppföljning: 15 nov eller vid behov	171117	10.30	X		Utförd Gångträning med rullator och stöd, 50 m.	20171121	sd08k-ah
ordination - Beroende ord läkemedel 170215	Vad: Läkemedelstillförel, orsak: Smärta Hur: enligt ordination läkemedelslista När: enligt ordination vid behov Vem: sjuksköterska Ansvarig läkare/klinik: Dr Ditman Legeviskitten	171117	11.00	X		Utförd Utfört enligt ordination, given dos: Öxynorm, xx mg.	20171121	sd08k-ah

Felmarkera åtgärder

Planerad ord/åtg felmarkeras som övriga texter.

Utförd åtgärd felmarkeras enligt nedan:

The screenshot shows a software interface with a menu open over a list of actions. The list includes entries like 'ord/åtg - Stöd', 'ord/åtg - Träning', 'ord/åtg - Öngivningsanpassning', and 'ord/åtg - Behandling'. The 'ord/åtg - Behandling' entry is highlighted with a red box. A context menu is open over it, with 'Visa utförd åtgärd' selected. Other options in the menu include 'Registrera utförd åtgärd', 'Signeringslista', 'Detaljplanering', 'Under arbete', 'Koppla till nivå ovanför', 'Bryt koppling till text på nivå ovanför', 'Felmarkera', 'Signera...', and 'Bevakning'.

- Markera vald planerade ord/åtg.
- Högerklicka.
- Välj Visa utförd åtgärd.

The screenshot shows a detailed view of an action. A table with columns 'Datum', 'Tid', 'Utförd', 'Uppdaterad av', 'Journalanteckning', and 'Felmarkerad' is visible. The 'Datum' column has two rows: '22/012' and '22/003'. The 'Utförd' column has 'Lindteot, Eva' for both. A red box highlights the 'Datum' column. At the bottom of the window, a red box highlights the 'Felmarkera' button.

- Bocka för den utförda åtgärd som ska felmarkeras.
- Klicka på felmarkera.

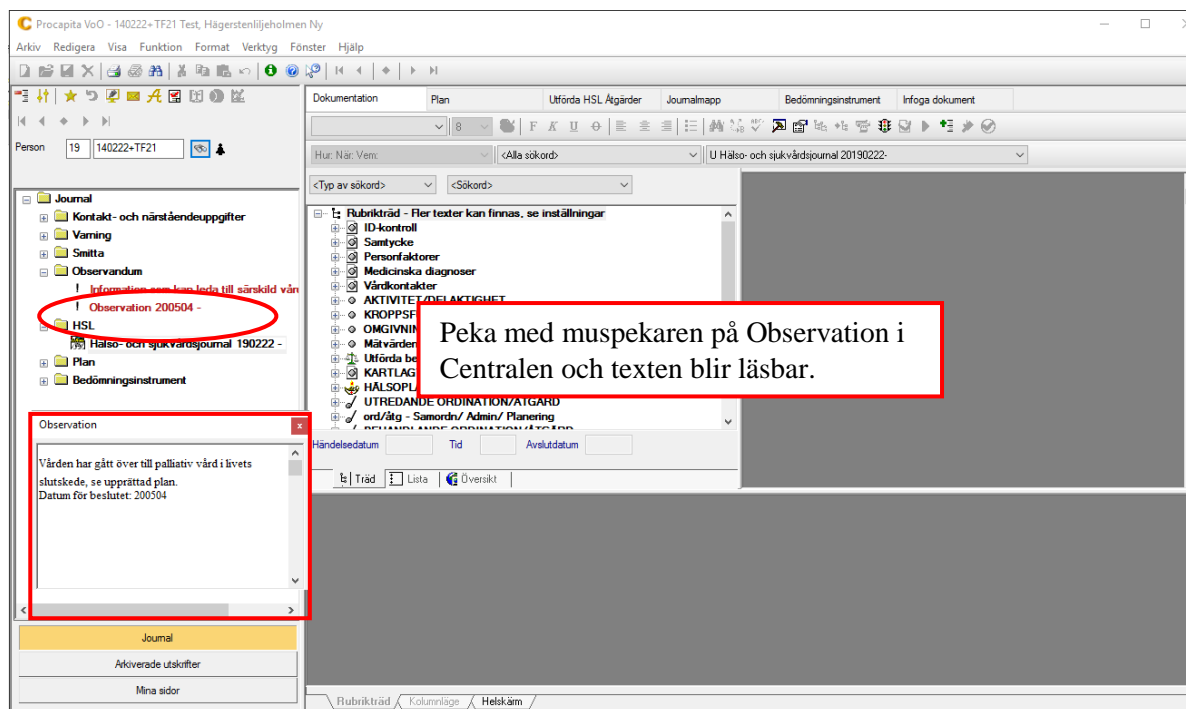
Regel för låsning av text

Texter som rör hälsoplaner eller planerade ord/åtg måste signeras före midnatt. Därefter blir de låsta och texten kan därför inte ändras, kan endast signeras eller felmarkeras.



Plan för Palliativ vård i livets slutskede

En plan för palliativ vård i livets slutskede skapas efter beslut om brytpunkt som avser övergång till vård i livets slutskede. Ställningstagande till fortsatt vård dokumenteras under Kartlagt hälsotillstånd. Därefter dokumenteras allt om patientens vård under planen Palliativ vård i livets slutskede. Planen återfinns längst ner i rubrikträdet.
Denna övergång ska anges under Observation i Observandum i Centralen.



- PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE**
- Avsett hälsotillstånd - palliativ vård**
- Uppnått hälsotillstånd - palliativ vård**
- ord/åtg - Vård i livets slutskede**
- utförd ord/åtg vård i livets slutskede**
- sammanfattning ord/åtg vård i livets slutskede**

HÄLSOPLAN

I samband med att en plan för Palliativ vård i livets slutskede skapas tas beslut om vilka övriga ord/åtg och hälsoplaner som ska avslutas. Om patienten har en pågående ord/åtg, till exempel sårvård, ska ett ställningstagande tas om denna ord/åtg fortfarande är aktuell. Samtliga pågående aktuella ord/åtg kopplas till planen Palliativ vård i livets slutskede.



Skapa en plan för Palliativ vård i livets slutskede

Frastexter finns med förslag för Palliativ vård i livets slutskede (som motsvarar Hälsoplan) och för Avsett hälsotillstånd – palliativ vård.

KROPPSFUNKTION/KROPPSSTRUKTUR
OMGIVNINGSFAKTORER
Mätvärden
Utförda bedömningar
KARTLAGT HÄLSOTILLSTÅND
HÄLSOPLAN
UTREDANDE ORDINATION/ÅTGÄRD
ord/åtg - Samordn/ Admin/ Planering
BEHANDLANDE ORDINATION/ÅTGÄRD
Läkarkontakt
ordination - Beroendeord läkemedel
ordination - Beroendeord annat
PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE
sd23eli 20190813 kl. 09:38 Skapat: 20190813 kl. 09:39
Avsett hälsotillstånd - palliativ vård
Ny textdel
Uppnått hälsotillstånd - palliativ vård
ord/åtg - Vård i livets slutskede

Händelsedatum 190813 Tid 09:39 Avslutdatum

Träd Lista Översikt

En värdig död med god symtomlindring och största möjliga välbefinnande för patienten.

- Dubbelklicka på PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE.
- Klicka ner frastext, komplettera eventuellt utifrån patientens behov och önskemål.
- Spara.
- Dubbelklicka på Avsett hälsotillstånd - palliativ vård.
- Klicka ner frastext, komplettera eventuellt utifrån patientens behov och önskemål.
- Koppla till planen.

Till planen kopplas ord/åtg vård i livets slutskede. Det finns ett flertal frastexter under denna ord/åtg.

ktyg Fönster Hjälp

Dokumentation Plan Utförda HSL Åtgärder Journalmapp Bedömningsinstrument Infoga dokument

Times New Roman 12 F K U Ø

Vad: Bedömning och övervakning av <Alla sökord> U Hälso- och sjukvårdsjournal 20220218-
Vad: Bedömning och övervakning av kroppsfunktioner Hur: Symtomskattning (Abbey Pain Scale/ VAS/ NRS), bedömning och analys av smärta, medvetandegrad, oro/ångest, förvirring, illamående.
Vad: Fullständig utförande av munvård Hur: Munvård enligt instruktion med av sjuksköterska förberedd munvårdsbricka. När: Vem: Signeras på signeringslista. Kontakta sjuksköterska vid avvikelser
Vad: Trycksårprofilax inklusive lägesändring Hur: När: Vem:
Vad: Bedömning av omgivningsfaktorer Hur: bedömning och åtgärder avseende söngmiljön, temperatur, ljus och ljud i rummet, klädsel, positionering. När: efter behov Vem:
Vad: Närståendestöd Hur: Praktiskt och emotionellt stöd till närstående genom samtal och praktiskt stöd av närståendes delaktighet i vården När: Vid behov Vem:
Vad: Läkemedelsförföljel - vid tecken på oro och/eller ångest Hur: enligt ordination När: enligt ordination Vem: sjuksköterska
Vad: Läkemedelsförföljel - vid tecken på smärta Hur: enligt ordination När: enligt ordination Vem: Sjuksköterska
Vad: Läkemedelsförföljel - vid tecken på illamående Hur: enligt ordination När: enligt ordination Vem: Sjuksköterska
Vad: Läkemedelsförföljel - vid rosslande andning Hur: enligt ordination När: enligt ordination Vem: Sjuksköterska
Vad: Extra-vak Hur: Ständigt närvarande avdelad personal Vem: Baspersonal efter instruktion Uppföljning: Signeras på signeringslista
Vad: Hur: När: Vem:
Signeras på signeringslista

218 ordination - Beroendeord annat
PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE
ord/åtg - Vård i livets slutskede
Ny textdel
utförd ord/åtg vård i livets slutskede
sammanfattning ord/åtg vård i livets slutskede
ord/åtg - Klinisk undersökning inför fastställande av dödsfall
AVLIDEN
ord/åtg - Omhändertagande av avliden
EPIKRIS

Händelsedatum 221026 Tid 15:53 Avslutdatum

Träd Lista Översikt

Rubrikträd Kolumnläge Helskärm



- Skapa en ord/åtg för varje frastext.
- Klicka ner frastexten, komplettera den, spara och koppla till planen PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE.
- Om önskad ord/åtg inte finns som frastext kan den skapas genom frastexten, Vad:, Hur:, När:, Vem:, Uppföljning:.

Ordinationen Bedömning och övervakning av kroppsfunktioner används för att dokumentera patientens tillstånd.

Exempel på utförda åtgärder:

Registrera utförd åtgärd - ord/åtg - Vård i livets slutskede

Vad: Bedömning och övervakning av kroppsfunktioner
Hur: Bedömning, analys och övervakning av smärta (Abbey Pain Scale), andningsfunktion,

Detaljer

Utförd Ej utförd

Händelsedatum 2019-05-03 Kl. 10.30

Leg sjuksköterska Leg arbetsterapeut Leg sjukgymnast/leg fysioterapeut Dietist
 Kurator Logoped Psykolog Annan personal

Koder

QX006 Vård i livets slutskede

Kommentar Rubrik utförd ord/åtg vård i livets slutskede

Times New Roman 12

Patienten är smärtpåverkad enligt Abbey Pain Scale 7 poäng, motorisk orolig. Ingen rosslighet, inga torra slemhinnor i munnen, kalla fötter, ingen marmorering, inga tecken på trycksår. Kissat sparsamt i inkontinensskyddet. Ingen avföring.

OK Avbryt



Registrera utförd åtgärd - ord/åtg - Vård i livets slutskede

Vad: Läkemedelstillförsel - vid tecken på smärta
Hur: enligt ordination
När: enligt ordination
Vem: sjuksköterska

Detaljer

Utförd Ej utförd

Händelsedatum 2019-05-03 Kl. 10.35

Leg sjuksköterska Leg arbetsterapeut Leg sjukgymnast/leg fysioterapeut Dietist
 Kurator Logoped Psykolog Annan personal

Koder

QX006 Vård i livets slutskede

Kommentar Rubnk utförd ord/åtg vård i livets slutskede

Times New Roman 12 F K U Ø

Utfört enligt ordination.
Given dos: Morfin 10 mg/ml 0,5 ml sc

OK Avbryt



Registrera utförd åtgärd - ord/åtg - Vård i livets slutskede

Vad: Bedömning och övervakning av kroppsfunktioner
Hur: Bedömning, analys och övervakning av smärta (Abbey Pain Scale), andningsfunktion,

Detaljer

Utförd Ej utförd

Händelsedatum 2019-05-03 Kl. 11.30

Leg sjuksköterska Leg arbetsterapeut Leg sjukgymnast/leg fysioterapeut Dietist
 Kurator Logoped Psykolog Annan personal

Koder

QX006 Vård i livets slutskede

Kommentar

Rubrik utförd ord/åtg vård i livets slutskede

Times New Roman 12

Ny bedömning av smärta och oro efter given injektion visar: Abbey Pain Scale 2, ingen smärta. Sover lugnt.

OK Avbryt



Överblick över ord/åtg som utförts hos patienten

Via Helskärm

Dokumentation	Plan	Utförda HSL Åtgärder	Journalmapp	Bedömningsinstrument	Infoga dokument
8					
F K U					
U Hälsö- och sjukvårdsjournal 20161207-					
Datum	190426	Sök	Sortera på händelsedatum, fallande	Fler texter kan finnas, urval datum	
190503-190503 11:30 Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska	utförd ord/åtg vård i livets slutskede Utförd Ny bedömning av smärta och oro efter given injektion visar: Abbey Pain Scale 2, ingen smärta. Sover lugnt.				
190503-190503 10:35 Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska	utförd ord/åtg vård i livets slutskede Utförd Utfört enligt ordination. Given dos: Inj. Morfin 10 mg/ml 0,5 ml sc				
190503-190503 10:30 Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska	utförd ord/åtg vård i livets slutskede Utförd Patienten är smärtpåverkad enligt Abbey Pain Scale 7 poäng, motorisk orolig. Ingen rosslighet, inga torra slemhinnor i munnen, kalla fötter, ingen marmorering, inga tecken på trycksår. Kissat sparsamt i inkontinensskyddet. Ingen avföring.				

Via fliken Plan

Dokumentation Plan Utförda HSL Åtgärder Journalmapp Bedömningsinstrument Infoga dokument

Diagnoser under perioden 2022-11-28 2022-11-28 Sök

Ny Utvärdering/Sammanfattning

Utvärdering Utförda åtgärder Sammanfattning Visa

PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE: Palliativ vård i livets slutskede
Avsett hälsotillstånd - palliativ vård: En värdig död med god symtomlindring och s
ord/åtg - Vård i livets slutskede
Utförda åtgärder
ord/åtg - Vård i livets slutskede
Utförda åtgärder

PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE
221120
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
Palliativ vård i livets slutskede

Avsett hälsotillstånd - palliativ vård
221120
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
En värdig död med god symtomlindring och största möjliga välbefinnande för patienten.

ord/åtg - Vård i livets slutskede
221120
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
Va: Läkemedelsstillförel - vid tecken på smärta
Hur: enligt ordination
När: enligt ordination
Vem: Sjuksköterska

Utförd åtgärd
221128 - 221128 Kl. 10:35
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
utford ord/åtg vård i livets slutskede
Utförd

Utförd enligt ordination.
Given dos: 0,5 ml Morfin sc., à 10 mg/ml.

ord/åtg - Vård i livets slutskede
221120
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
Va: Bedömning och övervakning av kroppsfunktioner
Hur: Symtomskattning (Abbey Pain Scale/ VAS / NRS), bedömning och analys av smärta, medvetandegrad, oro/ångest, förvirring, illamående, s
avförings- och urineringsfunktioner och hud.
När: Var 4:e timme och vid behov
Vem: Sjuksköterska

Utförd åtgärd
221128 - 221128 Kl. 11:30
Lindstedt, Eva Leg.sjuksköterska
utford ord/åtg vård i livets slutskede



Via Utförda HSL åtgärder

Åtgärd	Åtgärdsstext	Utfört datum	Utfört kl	Utfört	Ej utfört	Kommentar	Uppdaterat datum	Uppd
ord/åtg - Vård i livets slutskede 190205 -	Vad: Läkemedelsstillförel - vid tecken på smärta Hur: enligt ordination När: enligt ordination Vem: sjuksköterska	190503	10.35	X		Utförd Utfört enligt ordination. Given dos: Inj. Morfin 10 mg/ml 0.5 ml sc	20190503	sd23e
ord/åtg - Vård i livets slutskede 190205 -	Vad: Bedömning och övervakning av kroppsfunktioner Hur: Bedömning, analys och övervakning av smärta (Abbey Pain Scale), andningsfunktion, medvetandegrad, oro, urineringsfunktioner, illamående, hud, strukturer i munnen.	190503	11.30	X		Utförd Ny bedömning av smärta och oro efter given injektion visar: Abbey Pain Scale 2, ingen smärta. Sover lugnt.	20190503	sd23e
		190503	10.30	X		Utförd Patienten är smärtpåverkad enligt Abbey Pain Scale 7 poäng, motorisk orolig. Ingen roslighet, inga torra slemhinnor i munnen, kalla fötter, ingen mammorering, inga tecken på trycksår. Kissat sparsamt i inkontinensskyddet. Ingen avföring.	20190503	sd23e

Dokumentation efter dödsfall

All dokumentation sker under dessa sökord efter dödsfall.

U504 -

- Läkarkontakt
- ordination - Beroendeord läkemedel
- ordination - Beroendeord annat
- PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE
- ord/åtg - Vård i livets slutskede
- ord/åtg - Klinisk undersökning inför fastställande av dödsfall**
- AVLIDEN
- ord/åtg - Omhändertagande av avliden
- EPIKRIS

Händelsedatum Tid Avslutdatum

Träd Lista Översikt

Klinisk undersökning inför fastställande av dödsfall

- Skapa ord/åtg med hjälp av frastext.
- Koppla till PLAN VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE och KVÅ kod.
- Spara.



Registrera därefter utförd åtgärd.

Registrera utförd åtgärd - ord/åtg - Klinisk undersökning inför fastställande av dödsfall ? X

Vad: Klinisk undersökning inför fastställande av dödsfall
Hur: Kontroll av palpabel puls, hörbara hjärtljud, spontanandning och pupilldilatation (Indir
Vem: Sjuksköterska

Detaljer

Utförd Ej utförd

Händelsedatum 2020-05-05 Kl. 14.20

Du måste välja Utförd av när en åtgärd är utförd

Leg sjuksköterska Leg arbetsterapeut Leg sjukgymnast/leg fysioterapeut Dietist
 Kurator Logoped Psykolog Annan personal

Koder

PD001 Pulsmätning
 PD007 Bedömning av andningsfunktioner

Journalanteckning Rubrik utförd ord/åtg - klinisk undersökning

Times New Roman 12

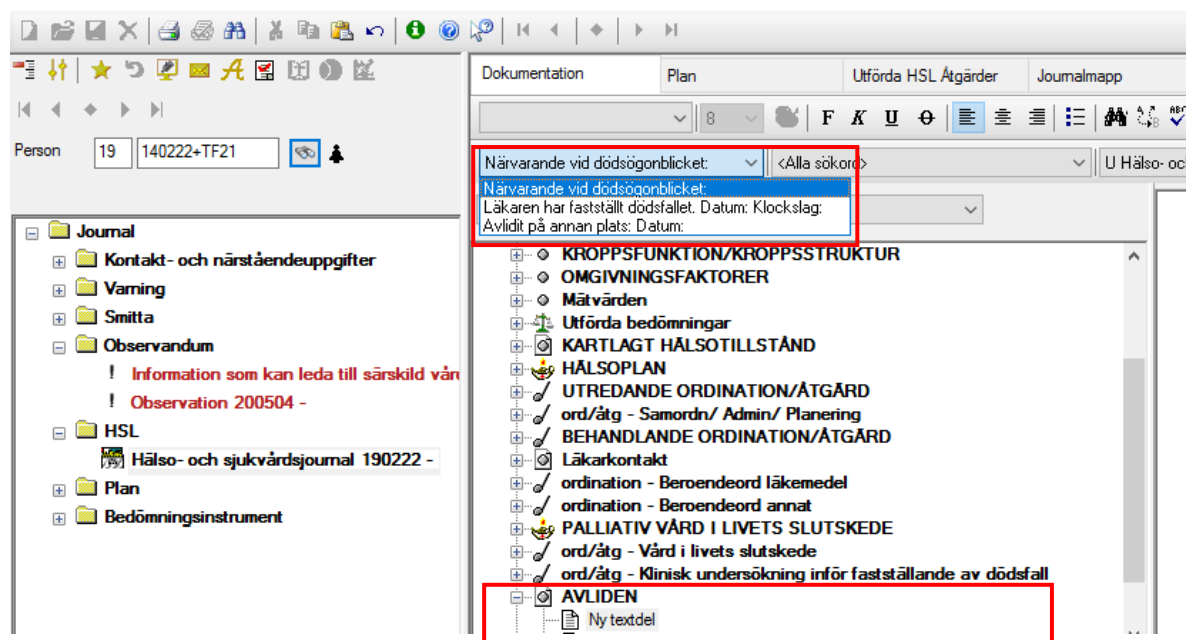
Resultat av den/sjuksköterskans kliniska undersökning:
Ingen palpabel puls, inga hörbara hjärtljud, ingen spontanandning och ljusstela/vida pupiller
Datum Klockslag:
Läkare informerad om resultatet av den kliniska undersökningen.
Datum:

Spara Avbryt

- Välj frastext.
- Ange datum och klockslag.
- Spara och signera.

Avliden

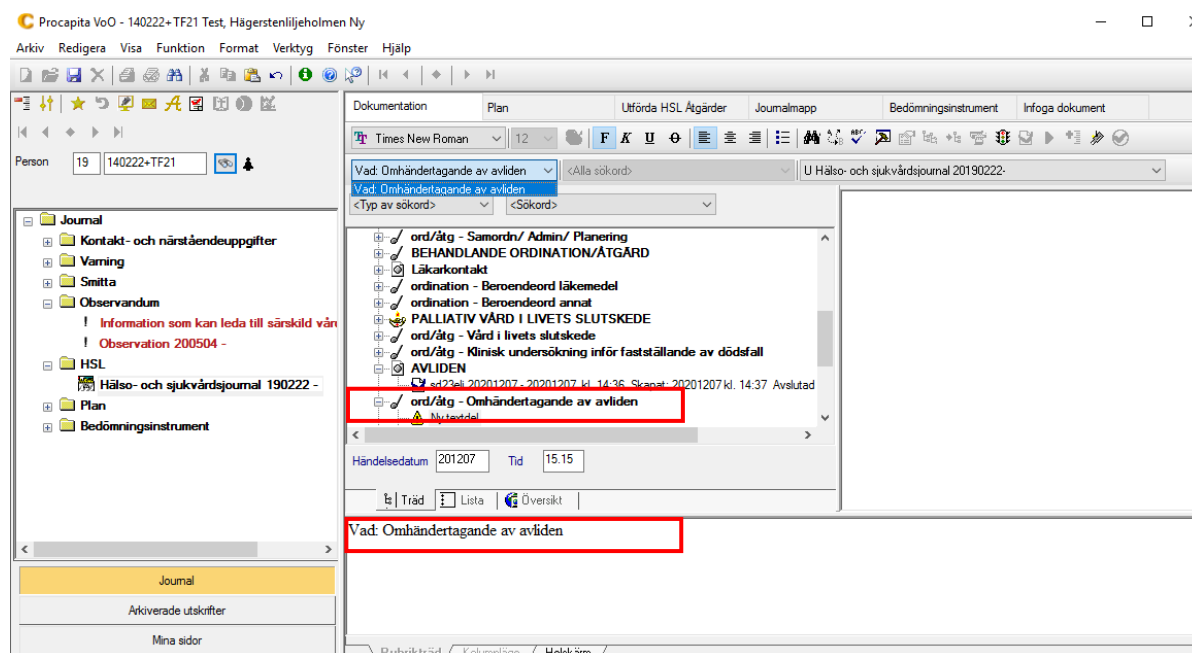
Här dokumenteras att patienten har avlidit.



- Välj frastext.
- Ange datum och klockslag.
- Spara och signera.

Omhändertagande av avliden

Här dokumenteras alla ord/åtg som vidtas efter att patienten avlidit så som information, praktiska åtgärder, överlämnande av personliga tillhörigheter och/eller läkemedel till dödsboet.



- Skapa ord/åtg med hjälp av frastext.
- Koppla till PLAN VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE och KVÅ kod.
- Spara.

Registrera därefter utförd åtgärd.

Registrera utförd åtgärd - ord/åtg - Omhändertagande av avliden

Vad: Omhändertagande av avliden

Detaljer

Utförd Ej utförd

Händelsedatum 2020-12-07 Kl.

Du måste välja Utförd av när en åtgärd är utförd

Leg sjuksköterska Leg arbetsterapeut Leg sjukgymnast/leg fysioterapeut Dietist
 Kurator Logoped Psykolog Annan personal

Koder

Journalanteckning


Rubrik utförd ord/åtg - omhändertagande av

Times New Roman 12

Frastexter

Omhändertagande av den avlidne har skett enligt önskemål.
 Närstående/företrädare: har blivit underrättade om dödsfallet.
 Efterlevandestöd:
 Närstående: tackar ja/nej till efterlevandesamtal.
 Överlämnande av läkemedel till:
 Borttagande av kateter/infart:
 Avvisitering har skett: Den avlidne har fått ett identitetsband fäst på kroppen ...
 Bårhusremissen är ifylld.
 Beställning av transport för den avlidne Datum: Klockslag:
 Den avlidne har hämtats av transportpersonal.

Spara Avbryt

- Välj färdiga frastexter via ikonen Frastexter .
- Komplettera vid behov.
- Spara och signera.

Epikris

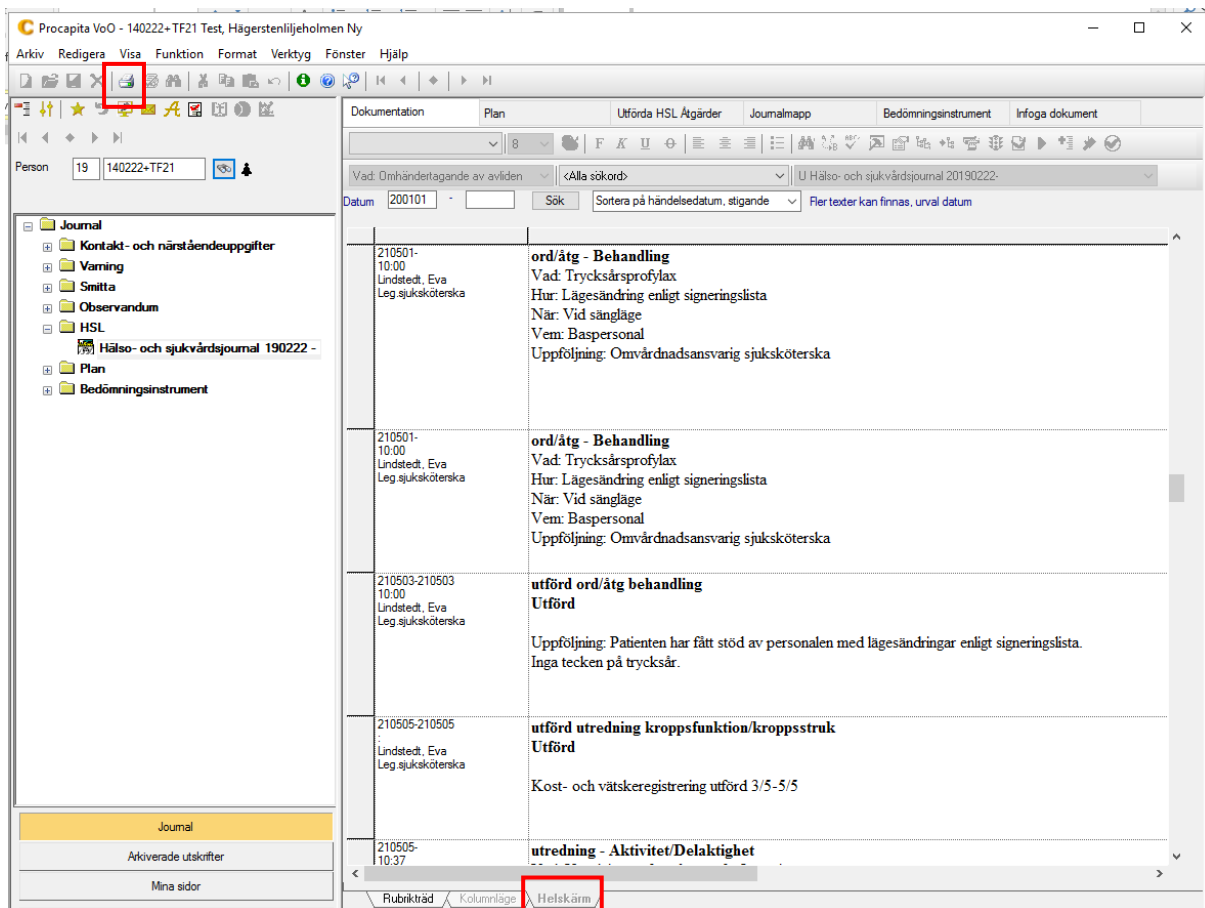
Epikris ska skrivas för alla personer som har avlidit.




Utskrifter

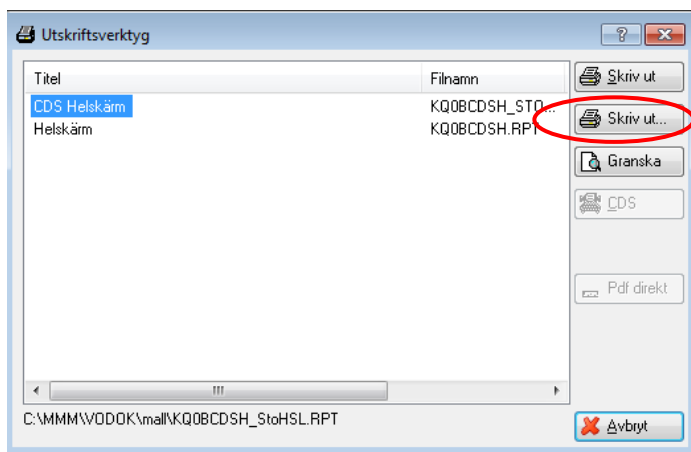
Det finns tre sätt att skriva ut journalen/delar av journalen.

Utskrift via helskärm



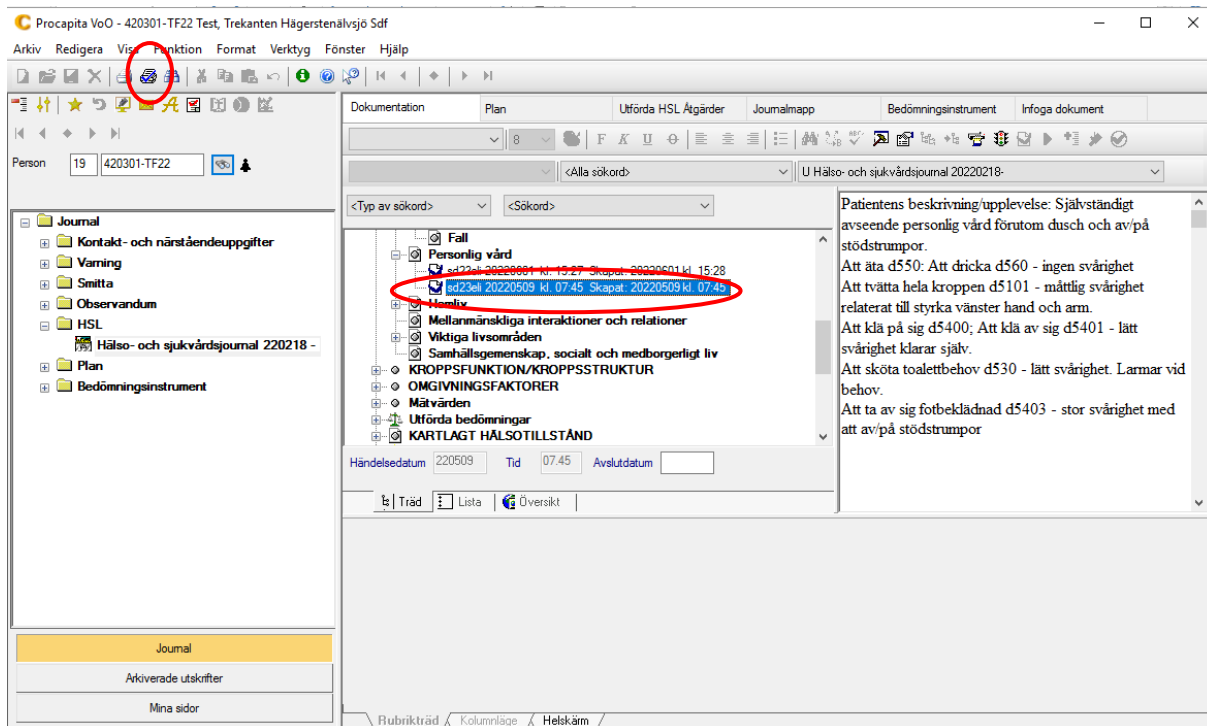
- Välj Helskärm och justera datum vid behov.
- Klicka på 

Denna dialogruta visas




- Välj skriv ut.


Direktutskrift enstaka text

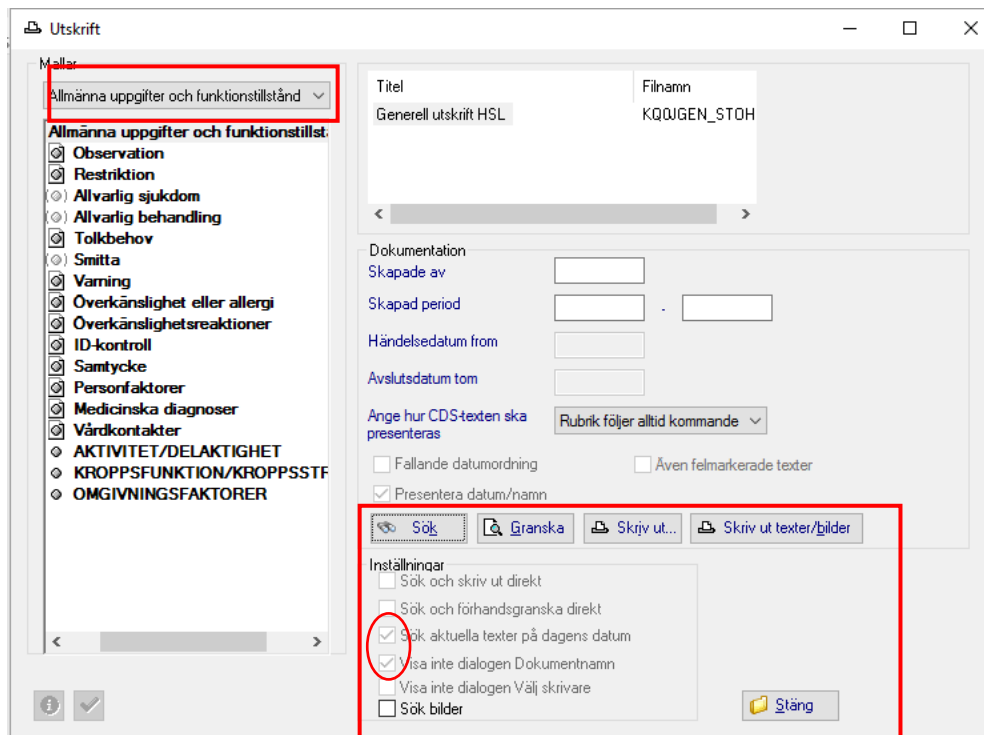


The screenshot shows the Procapita VoO interface. The toolbar at the top contains various icons, with the 'Direktutskrift' icon (a document with a magnifying glass) circled in red. The main window displays a patient record for 'Person 19 420301-TF22'. The left sidebar shows a tree view of the journal, with 'Hälsa- och sjukvårdsjournal 220218' selected. The central pane shows a list of events, with one event circled in red. The right pane shows the patient's description and experience.

- Markera aktuell text i trädet
- Klicka på Direktutskrift 

Utskrift via Skriv ut (Mallar)

- Klicka på Skriv ut 



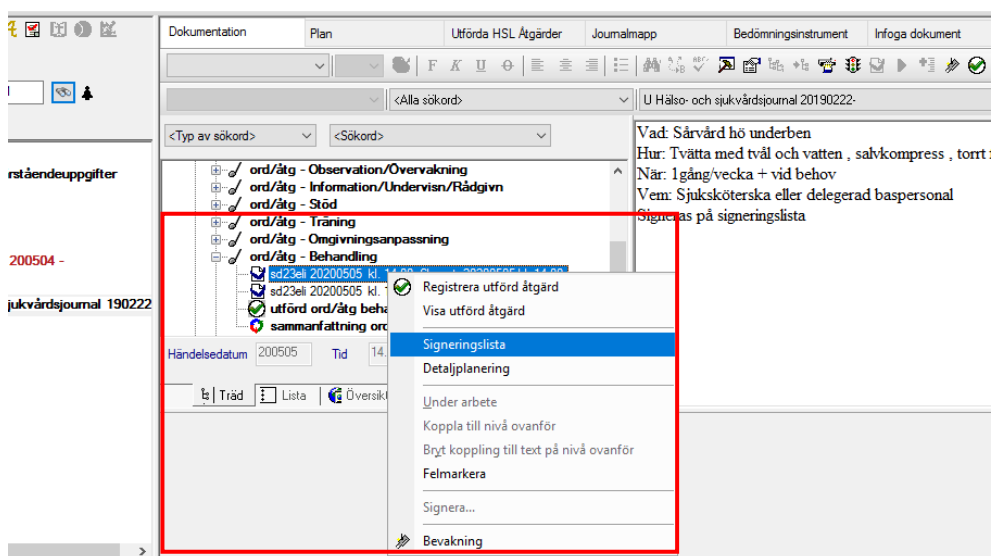
The screenshot shows the 'Utskrift' dialog box. The 'Mallar' section on the left has a dropdown menu set to 'Allmänna uppgifter och funktionstillstånd', which is highlighted with a red box. The right pane shows the 'Generell utskrift HSL' template with fields for 'Titel' and 'Filnamn'. Below this, there are fields for 'Skapade av', 'Skapad period', 'Händelsedatum from', and 'Avslutsdatum tom'. The 'Ange hur CDS-texten ska presenteras' section has a dropdown set to 'Rubrik följer alltid kommande'. The 'Inställningar' section at the bottom has several checkboxes, with 'Sök aktuella texter på dagens datum' and 'Visa inte dialogen Dokumentnamn' checked, and this entire section highlighted with a red box.



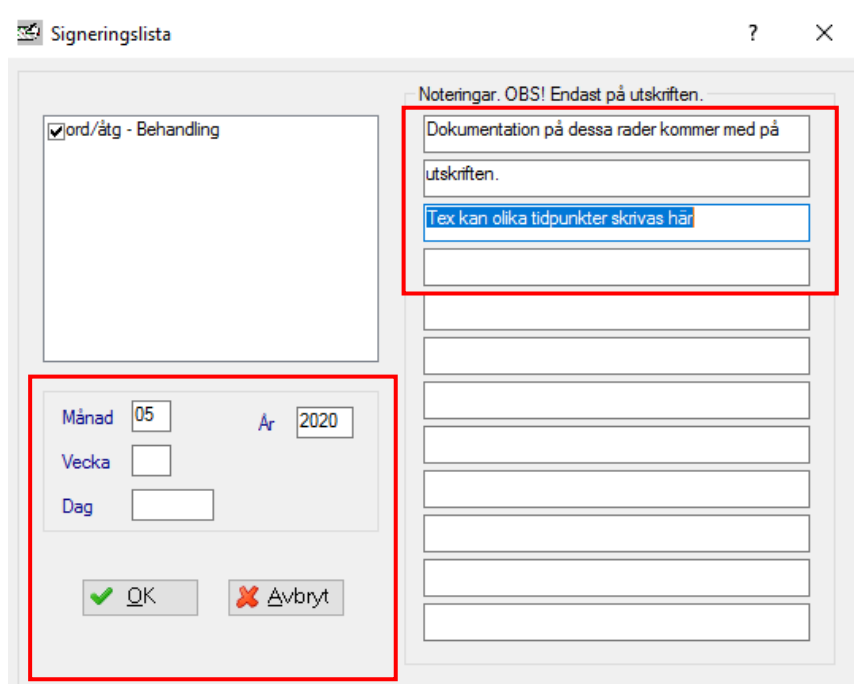
- Klicka på Mallar.
- Välj mall.
- Bocka i om du vill ha med kontaktuppgifter och/eller bedömning vid utskrift.
- Klicka OK.
- Välj Sök aktuella texter på dagens datum.
- Välj Visa inte dialogen dokumentnamn.
- Välj Sök.
- Välj därefter Granska eller Skriv ut.

Signeringslistor

Signeringslistor kan skapas för pågående ord/åtg.



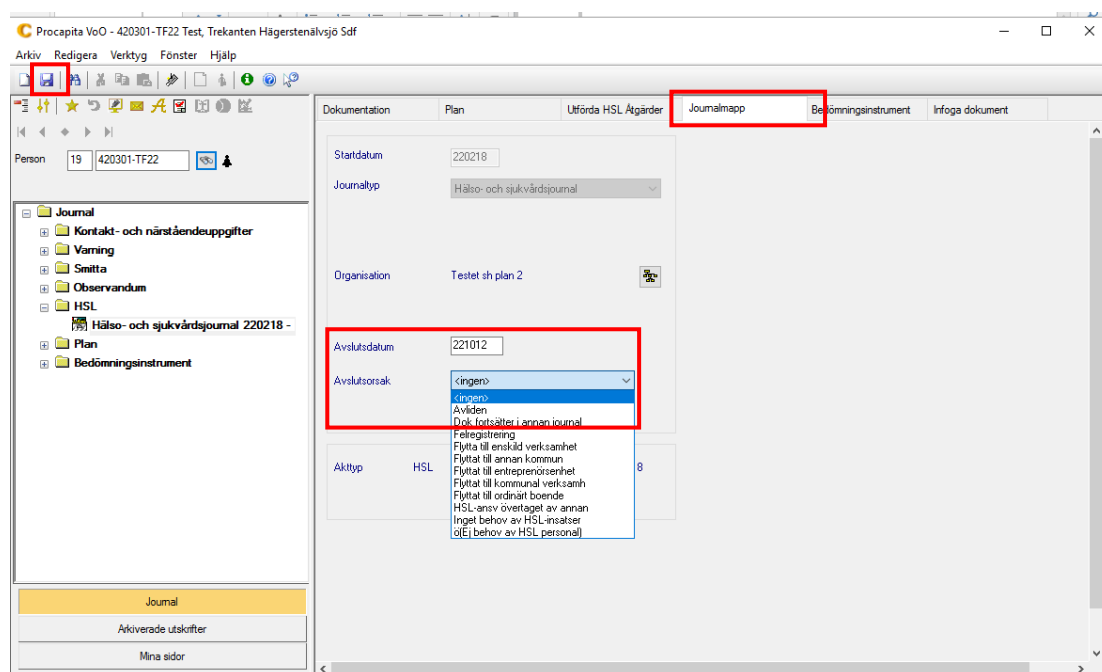
- Markera vald ord/åtg.
- Högerklicka och välj Signeringslista.



Signeringslista kan skrivas ut för dag, vecka eller månad.

- Klicka OK.

Avsluta journal



- Öppna journalen.
- Under fliken Journalmapp fylls avslutsdatum i och avslutsorsak väljs.
- Klicka på Spara.

Avvikelse

I avvikelsemodulem i Vodok registreras händelser som påverkat eller medfört en risk för patienten. Chef ansvarar för att en bedömning görs om huruvida patienten drabbats av en vårdskada eller risk för vårdskada.

Avvikelsemodulem syftar till att underlätta arbetet med att förbättra och utveckla verksamheten genom analys, utredning och åtgärder efter avvikande händelser.

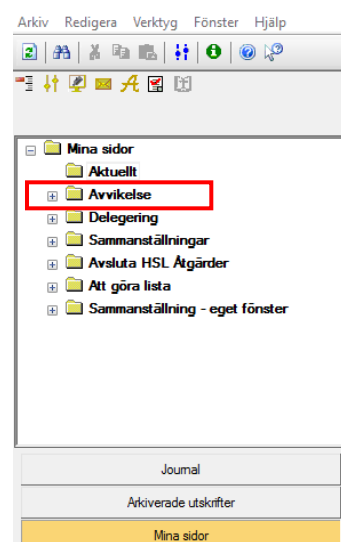
Detta ska utgöra en del av enhetens systematiska kvalitetsarbete.

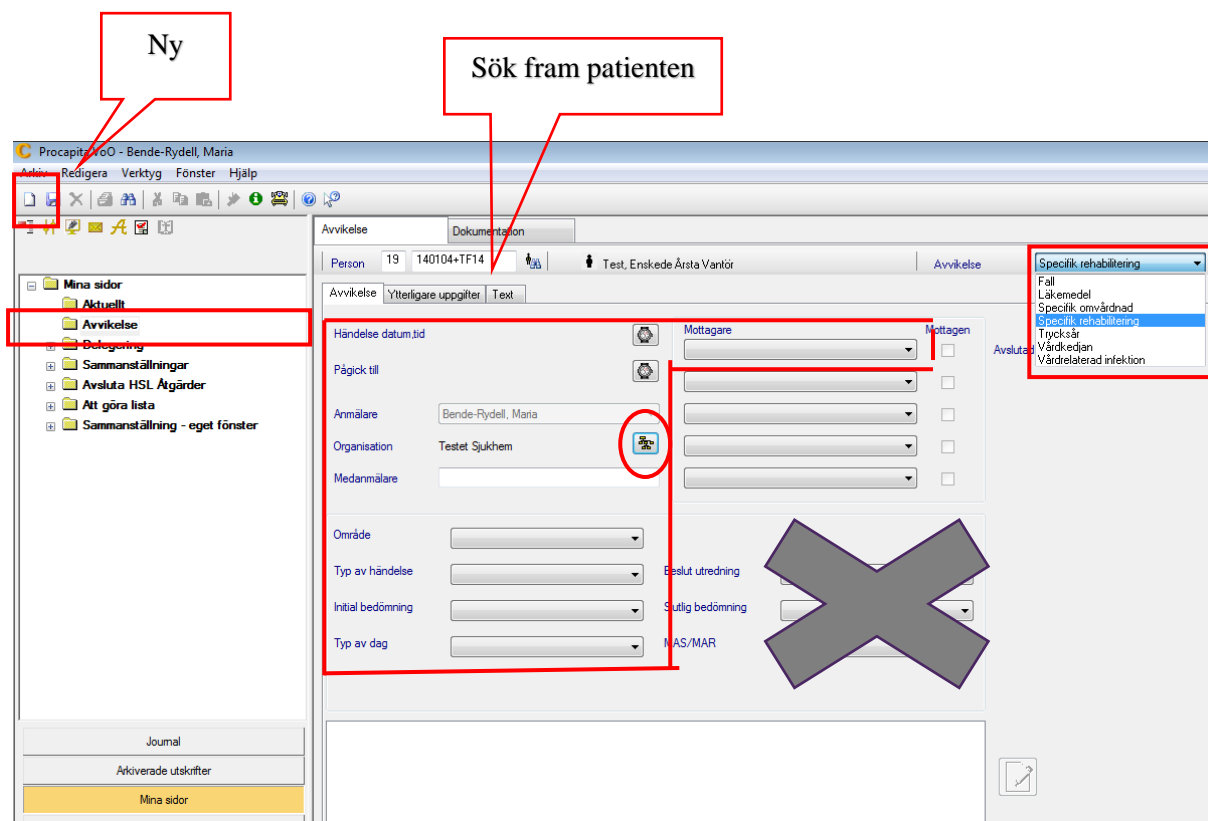
Avvikelsemodulem är ingen journalhandling.

Registrera avvikelse

Avvikelse hittar du på Mina sidor.

- Dubbelklicka på Avvikelse och sök fram patienten.





- Klicka på Ny.
- Välj typ av avvikelse i listan.
- Välj rätt Organisation (enhet).
- Fyll i övriga uppgifter i markerat område.

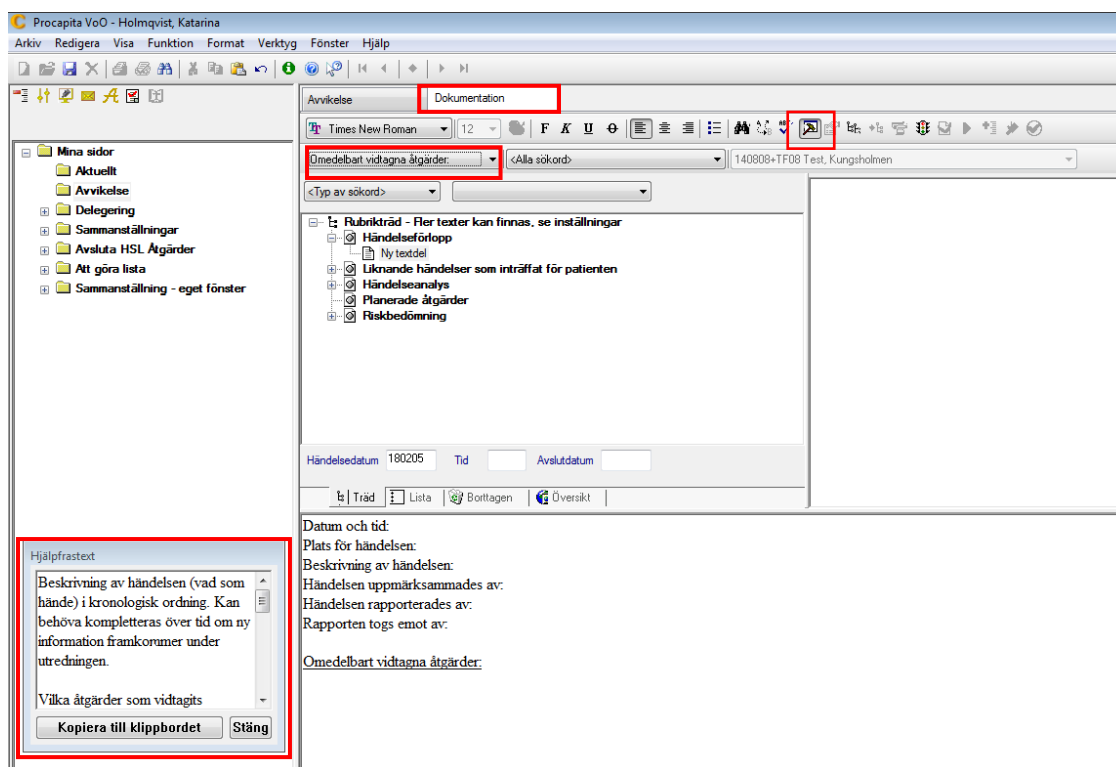


Mottagare av avvikelserna ser olika ut i stadsdelarna, hör efter på din enhet vem mottagaren är.

- Klicka på listpilen.
- Klicka på vald mottagare med rätt stadsdel.
- Spara.

Fliken Dokumentation Avvikelse

I fliken Dokumentation ska händelsen utredas och analyseras för att undvika att händelsen upprepas.

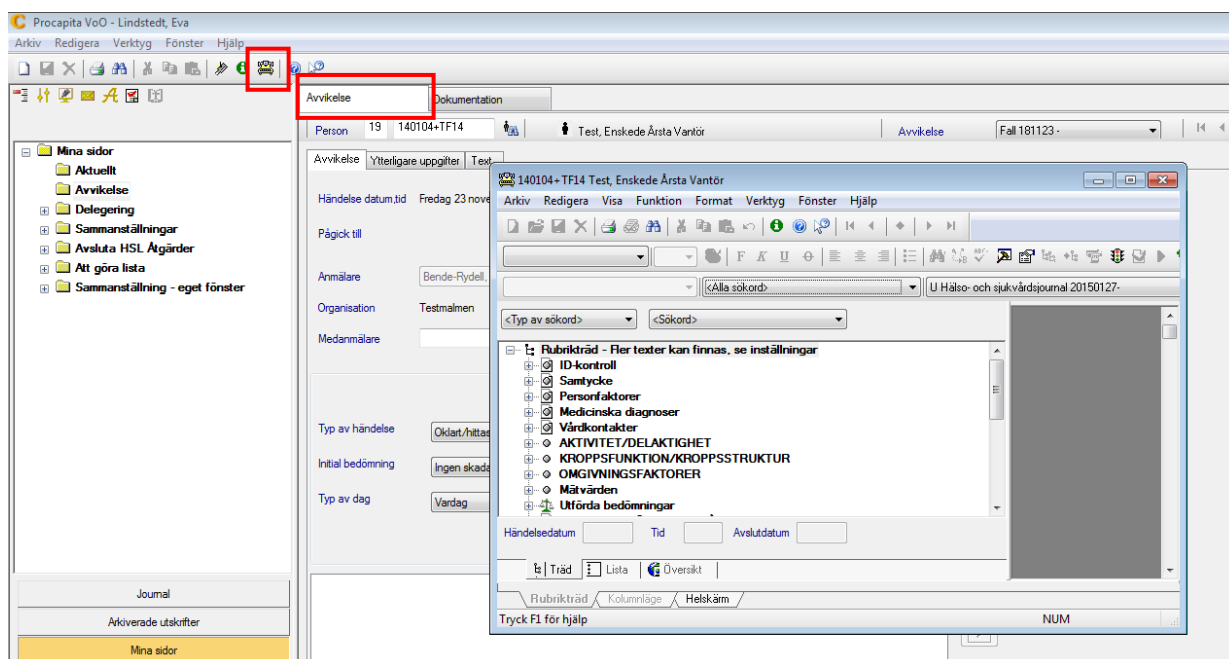


Frastexter och hjälprastexter finns till stöd och ska användas.

Justera händelsedatum och tid vid behov.

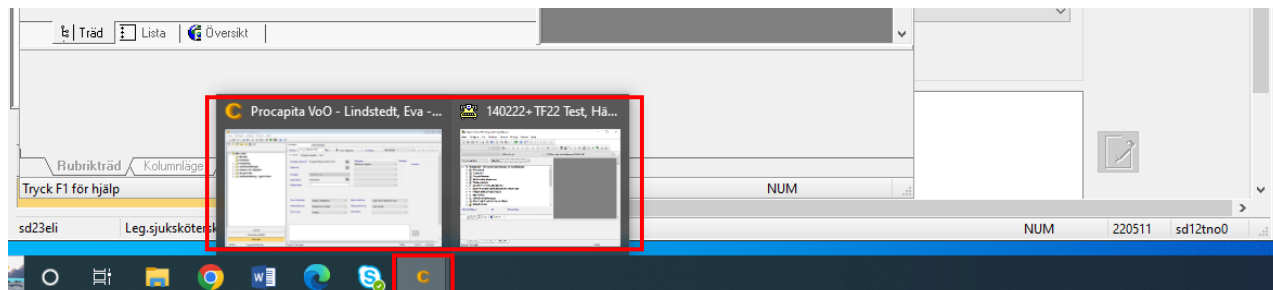
Genväg till patientjournalen

Från fliken Avvikelse finns möjlighet att ta del av uppgifter i journalen samtidigt som avvikelsemodulen används.



- Klicka på gula skrivmaskinen i verktygsfältet.

Journalen öppnas i ett separat fönster. Möjlighet finns att växla mellan patientens journal och avvikelsemodulen.



- Klicka på C.
- Klicka på det fönster som önskas arbeta i.



Bilaga 1

Rubrikträdet

- ID-kontroll
- Samtycke
- Personfaktorer
- Medicinska diagnoser - inkommande information fr annan vårdgivare
- Vårdkontakter

Allmänna uppgifter

- AKTIVITET/DELAKTIGHET
- KROPPSFUNKTION/KROPPSSTRUKTUR
- OMGIVNINGSAKTÖRER
- Mätvärden
- Utförda bedömningar

Funktionstillstånd

- KARTLAGT HÄLSOTILLSTÅND

Analys

- HÄLSOPLAN
- Avsett hälsotillstånd
- Uppnått hälsotillstånd

Plan

- UTREDANDE ORDINATION/ÅTGÄRD
- ord/åtg - Samordn/ Admin/ Planering
- BEHANDLANDE ORDINATION/ÅTGÄRD

Egna ordinationer/åtgärder

- Läkarkontakt
- ordination - Beroendeord läkemedel
- ordination - Beroendeord annat

Andras ordinationer

- PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE
- ord/åtg - Vård i livets slutskede

Palliativ vårdplan

- ord/åtg - Klinisk undersökning inför fastställande av dödsfall
- AVLIDEN
- ord/åtg - Omhändertagande av avliden
- EPIKRIS

Avliden/Epikris