



Skráning heimahjúkrunar í Sögu

3. Útgáfa
Desember 2013

Í þessu skjali er verklag og leiðbeiningar um skráningu heimahjúkrunar.

Markmið og umfang

Markmiðið er að tryggja markvissa, samræmda skráningu og að verkferlar í skráningu heimahjúkrunar séu einfaldir og skilvirkir. Talning og úrvinnsla gagna í samræmi við lög og reglugerðir.

Ábyrgð

Yfirmenn heimahjúkrunar og hjúkrunarfræðingar í heimahjúkrun.

Verklag

1. Tímabókanir í Afgreiðslu eru notaðar til að bóka vitjanir.
2. Í einingunni *Meðferð* eru skráðar allar hjúkrunarupplýsingar, hjúkrunarmedferðir og framvindur. Einnig hægt að nota dagbók sjúklings.
3. Í einingunni *Íhlutir* eru skráðir allir íhlutir skjólstæðinga heimahjúkrunar.
4. Í einingunni *Mælingar* eru öll lífsmörk og mælingar sem gerðar eru á heimili eða heilsugæslustöð skráð.

Stillingar

Eftirfarandi form tímabókana þarf að vera til. Ef samskiptamáti er merkt sem „Símtal“ þarf ekki að merkja sjúkling kominn og farinn í Afgreiðslu, nóg að merkja sem „Símtal lokið“

- a. Heimahjúkrun fyrsta vitjun
- b. Heimahjúkrun morgunvakt
- c. Heimahjúkrun kvöldvakt
- d. Heimahjúkrun helgarvakt
- e. Heimahjúkrun næturvakt
- f. Heimahjúkrun útskrift
- g. Heimahjúkrun símtal

Form tímabókunar

Heiti* Heimahjúkrun:köldvakt

Lýsing Akri-Bnes

Litur (RGB)*

Tímalengd* 30

Samskiptamáti* Símtal

Flokkur* Óskilgreint

Sjálfg. teg. komu* Sbr. afgreiðsludeild

Virkt Vefbókanlegt

SMS Lotuskráning

Afgreiðsludeildir*

Heiti
Akranes
Borgarnes - Heilsugæsla

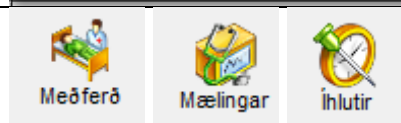
Vista Loka

Ferli skráningar

1. Sjúklingar skráður á aðfangið heimahjúkrun eða nafn hjúkrunarfræðings / sjúkraliða.
2. Velja form tímabókunar:
 - a. Heimahjúkrun fyrsta vitjun
 - b. Heimahjúkrun morgunvakt
 - c. Heimahjúkrun kvöldvakt
 - d. Heimahjúkrun helgarvakt
 - e. Heimahjúkrun næturvakt
 - f. Heimahjúkrun útskrift

Ef form tímabókunar er valið á þennan hátt er hægt að taka út úr kerfinu hversu margar vitjanir eru á morgnana, kvöldin, um helgar eða á næturnar. Einnig ef form tímabókunar fyrir fyrstu vitjun og útskrift er skráð er hægt að sjá hversu margir nýir og útskrifaðir skjólstaðingar voru á völdu tímabili.

3. Einingin *Meðferð* opnuð og hjúkrunarupplýsingar /framvinda skráð. Einnig skráð í einingarnar *Íhlutir* og *Mælingar* eftir því sem við á. Sjá leiðbeiningar.



4. Þegar skráningu er lokið þarf að merkja einstakling sem „Símtal lokið“. Nafnið skáletrast á skjánum.



08:00			
08:15			
08:30	Kristín	Ný...	Ctrl+N
08:45		Ný á valinn einstakling...	Ctrl+S
09:00		Breyta...	Ctrl+B
09:15		Finna næsta lausa tíma fyrir bókun...	F3
09:30		Finna tímabókun...	
09:45		Finna komur...	
10:00			
10:15			
10:30		Klippa	Ctrl+X
10:45		Afrita	Ctrl+C
11:00		Líma	Ctrl+V
11:15			
11:30		Símtali lokið...	Ctrl+J
11:45		Prenta...	Ctrl+P
12:00		Afgreiða...	Ctrl+A
12:15			
12:30		Hætta við símtal...	

Meðferð

Upplýsingaskrá

Opnast á yfirliti í textasýn ef sjúklingur á skráðar upplýsingar. Neðst á skjánum er hægt að velja eldri útgáfur og skoða breytingasögu.

1. Smella á **Skrá** hnappinn. Fyrsti kafli opnast.
2. Tvískiptur skráningargluggi opnast.
3. Skráningaratriði talin upp í bláa hlutanum. Hægra megin skráir eða merkir notandi við þau atriði sem við á.

4. Hægt er að fara á milli svæða í skráningahlutanum með TAB-lyklinum.
5. Fellilistar eru allstaðar þar sem bláa örin  er við enda dálks. Þar þarf að velja atriði úr lista.
6. Þar sem plús og mínus  er aftast í línu er hægt að bæta við skráningarlínu.

7. Hægt er að fara á milli kafla með því að smella á heiti kaflans hægra megin eða velja **Fyrri kafli** / **Næsti kafli** neðst í glugganum.

8. **Vista**. Skráðar upplýsingar flytjast yfir í textasýn.
9. Hægt að fara aftur yfir í skráningarham með því að smella á **Skrá** hnappinn.

Hjúkrunarferli

Skiptist í Ferli, Framvindunótur, Ferlissaga og Framvindunótusaga.

Ferli

Sýnir yfirlit yfir hjúkrunarferli og síðustu framvindu- og verkþáttaskráningu. Smella á + til að sprengja upp tréð.

14:55 sýnir að framvinda var skráð. Hægt að setja músarbendil yfir til að sjá skráðan texta.

• táknar að verkþáttur var framkvæmdur.

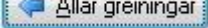
♦ táknar að verkþáttur var ekki framkvæmdur.

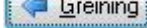
Skrá hjúkrunargreiningar

1. Smellt á **Skrá** hnappinn.


2. Skráningargluggi opnast. Í fellilista er hægt að velja stöðluð ferli sem sett hefur verið upp fyrir **Deild** eða **Stofnun** (velja með því að haka í annað hvort). Einnig hægt að velja allar **Allar greinignar**.

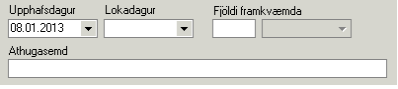
3. Í glugganum vinstra megin safnast upp valdar greiningar, einkenni, orsakir, meðferðir og verkþættir. Nokkrar aðferðir er hægt að nota til að búa til ferli og verður hver notandi að finna sína bestu aðferð.

- a) Smella á hnappinn . Allar greiningar úr völdu stöðluðu ferli flytjast í tréð vinstra megin. Ef einhver greining, meðferð eða verkþáttur á ekki við er hægt að hægri smella og eyða þeim.
- b) Velja greiningar úr lista með því að halda niðri Ctrl hnappnum og velja með músinni.

Síðan er smellt á .


- c) Velja eina greiningu í einu og velja einkenni, orskakir, meðferðir og verkþætti.

Tvísmella við hvert val eða smella á .

<p>4. Skrá athugasemd við verkþátt: Velja verkþátt í stóra glugganum vinstra megin. Velja upphafsdag, lokadag, fjölda framkvæmda (á klukkustund, á dag, á viku, í mánuði) og skrá athugasemd.</p> <p>5. Vista.</p>	
---	--

Breyta hjúkrunargreiningu

Eingöngu er hægt að breyta einni hjúkrunargreiningu í einu.

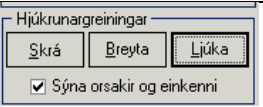
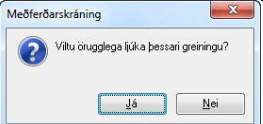
<p>1. Velja greiningu sem á að breyta.</p> <p>2. Smellt á Breyta hnappinn.</p>	
<p>3. Skráningarglugginn opnast og hægt að gera breytingar á valinni greiningu.</p>	

Eyða hjúkrunargreiningu

Eingöngu er hægt að eyða einni hjúkrunargreiningu í einu. Ekki er hægt að eyða greiningu ef búið er að skrá framvindu eða framkvæma verkþætti sem tilheyra greiningunni.


1. Velja greiningu sem á að eyða. Hægri smella og velja **Eyða**.
2. Staðfesta val.

Ljúka (seponera) hjúkrunargreiningu, meðferð eða verkþætti

<p>1. Velja greiningu sem á að ljúka. Einnig hægt að fjöldavelja greiningar með því að halda Ctrl hnappnum niðri og smella á greiningar með músinni. Einnig hægt að velja meðferð/ir eða verkþátt/þætti sem á að ljúka.</p> <p>2. Smellt á Ljúka hnappinn.</p>	
<p>3. Staðfesta val.</p>	

Virkja eldri greiningar

Greiningar sem ekki eru virkar lengur (búið að seponera) er hægt að sækja aftur og virkja.

1. Smelltt á Skrá hnappinn.	Hjúkrunargreiningar Skrá Breyta Ljúka <input checked="" type="checkbox"/> Sýna orsakir og einkenni
2. Velja flipann Eldri greiningar .	Ferli Eldri greiningar Greining Dagur
3. Greining úr listanum valinn og smellt á örina.	
4. Vista .	

Skrá framvindu og framkvæmd verkþátta

1. Smella á Skrá hnappinn.	Framvinda og verkþættir Skrá <input checked="" type="checkbox"/> Sýna sögu
2. Skráningargluggi opnast:	
a) Hjúkrunargreining valin.	
b) Dagsetning og tími valinn.	
c) Merkt við hvort verkþáttur var framkvæmdur eða ekki. Hægt að skrá athugasemd.	
d) Skrá framvindu.	
e) Vista. Hægt að velja aðra hjúkrunargreiningu, merkja við verkþætti og skrá framvindu.	
f) Loka glugganum.	

Framvinda og framkvæmd verkþátta fyrir Anna [...]

Hjúkrunargreiningar	Framkvæma verkþætti	Meðferð	<input checked="" type="checkbox"/> Já	<input checked="" type="checkbox"/> Nei	Athugasemd
Hægðatregða	Fylgjast með ástandi húðar m.t.t. hita, roða, bólgu	Eftirlit með húð	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Veijaskaði - sár	Aðstoða við hagræðingu í rúmi og stól	Hagræðing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Breyta stöðu eða líkamshluta til að auka líkamlega og/eða andlega vellíðan	Hagræðing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sníða og hagræða skv. snúningsskema	Hagræðing	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Fylgjast með útliti sárs	Sármeðferð	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Skipta á sári	Sármeðferð	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Framvinda
Sár lítur vel út. Góður gróandi. Finnur mikið til við sáraskiptingu. Áthuga að bjóða verkjalyf 1 klst. fyrir skiptingu.

Breyta eða eyða framvindu og framkvæmd verkþátta

Fyrir neðan hjúkrunarferlistréð er listi yfir framkvæmda verkþætti. Þar er hægt að breyta eða eyða.

1. Hægri smellt að valið að Breyta framvindu / framkvæmd verkþáttar eða Eyða framvindu / framkvæmd verkþáttar .	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dagur og tími</th> <th>Skráð af</th> <th>Texti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.05.2010 11:05</td> <td>OSKAR,1</td> <td>Vökvæðing</td> </tr> <tr> <td>14.05.2010 13:00</td> <td>Kristín P</td> <td>Virðis</td> </tr> <tr> <td>13.05.2010 20:00</td> <td>Kristín P</td> <td>Vökvæðing</td> </tr> </tbody> </table> <p>Breyta framvindu Eyða framvindu</p>	Dagur og tími	Skráð af	Texti	15.05.2010 11:05	OSKAR,1	Vökvæðing	14.05.2010 13:00	Kristín P	Virðis	13.05.2010 20:00	Kristín P	Vökvæðing
Dagur og tími	Skráð af	Texti											
15.05.2010 11:05	OSKAR,1	Vökvæðing											
14.05.2010 13:00	Kristín P	Virðis											
13.05.2010 20:00	Kristín P	Vökvæðing											
2. Upp kemur gluggi þar sem gefa þarf upp ástæðu fyrir breytinga eða ógildingar.	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Skýring</th> <th>Skýring (frjáls texti) - Allt þarf að skrá skýringu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rangur sjúklingur</td> <td>Rangur sjúklingur</td> </tr> </tbody> </table> <p>Staðfesta Hætta við</p>	Skýring	Skýring (frjáls texti) - Allt þarf að skrá skýringu	Rangur sjúklingur	Rangur sjúklingur								
Skýring	Skýring (frjáls texti) - Allt þarf að skrá skýringu												
Rangur sjúklingur	Rangur sjúklingur												
3. Staðfesta .													

Framvindunótur

Í flípanum framvindunótur er hægt að skoða framvindunótur valins sjúklings eða allra sjúklinga deildarinnar á völdu tímabili.

Skoða framvindunótur fyrir		Skoða framvindunótur fyrir hjúkrunargreiningar á							
<input type="radio"/> Alla sjúklinga í lista	<input checked="" type="radio"/> Valinn sjúkling	<input checked="" type="radio"/> Öllum deildum	<input type="radio"/> Innskráningardeild						
Tímabil									
Síðustu (klst)	<input checked="" type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 12	<input type="radio"/> 1E	<input type="radio"/> 24	<input type="radio"/> Frá	09.01.2013	Til	09.01.2013 23:59	Sækja

Ferlisaga


Eingöngu er hægt að skoða ferlisögu valins sjúklings. Hægt að velja eftir tímabili eða sýna alla ferlissöguna.

Framvindunótusaga

Eingöngu er hægt að skoða framvindunótusögu valins sjúklings. Hægt að velja eftir tímabili eða sýna alla framvindunótusöguna.

Íhlutir

Yfirlitsmyndin sýnir á myndrænan hátt þá íhluti sem sjúklingur er með.

Hægt er að stilla sýn á skráða íhluti þ.e. fjöldi daga sem óskað er eftir að sjá í einu með því að færa örina á ásnum undir dagatalinu til hægri eða vinstri .

Þeir dagar sem eru feitletraðir á dagatalinu eru þeir dagar sem valinn sjúklingur hefur verið með skráðan íhlut.

Litir á línunni merkja:

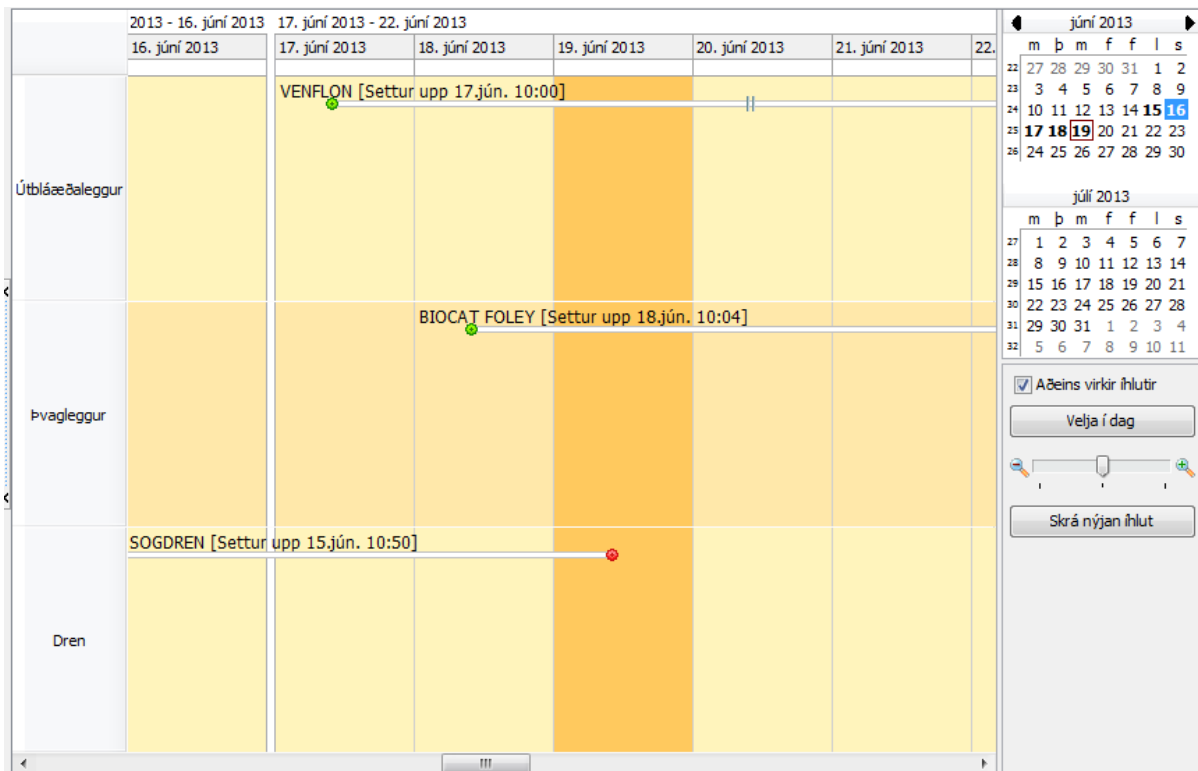
Grænn punktur: Ísetning íhlutar

Blár punktur: Skipt um íhlut

Rauður punktur: Íhlutur fjarlægður

 tvö blá strik: Áætluð skipti á íhlut

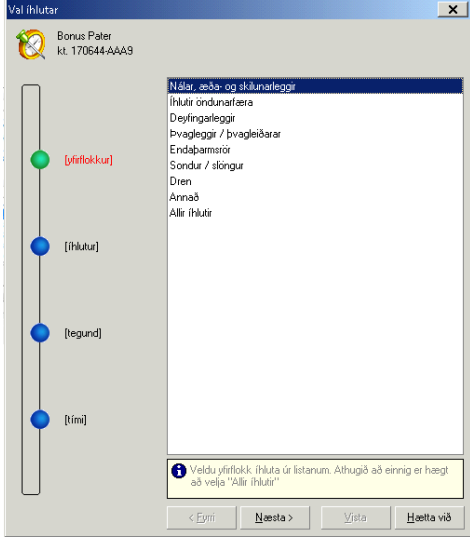
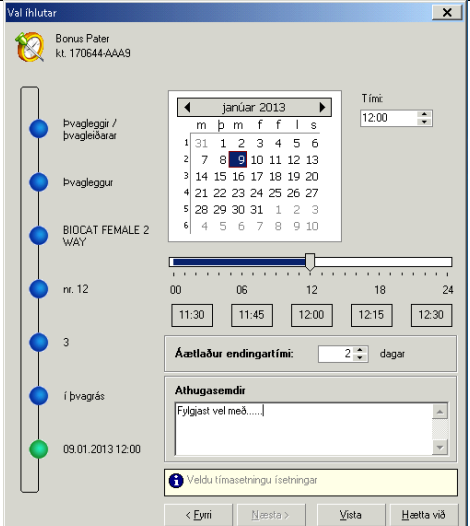
Hægt er að fá nánari upplýsingar um íhlut með því að hægri smella á línuna sem tilgreinir íhlutnum og velja **Nánari upplýsingar**.



Íhlutur settur upp

1. Sjúklingur valinn

Skrá nýjan íhlut

2. Smelltt á hnappinn Skrá nýjan íhlut .	
<p>3. Skráningargluggi opnast þar sem notandi er leiddur áfram í skráningunni. Í hverjum skráningarglugga er upplýsingagluggi sem segir til um hvað á að gera.</p> <p>4. Einungis er hægt að velja úr fyrirfram ákveðnum lista.</p> <p>5. Þegar búið er að velja opnast næsti skráningargluggi.</p> <p>6. Vinstra megin í skráningarglugganum birtist það sem búið er að velja.</p> <p>7. Hægt er að fara til baka eða áfram með því að smella á Fyrri/Næsta hnappinn. Einnig hægt að velja skráningarstað þ.e. bláu punktana.</p> <p>8. Skráning íhlutar er í 4-9 skrefum.</p>	
<p>9. Í síðasta skráningarglugganum er ísetningartími valinn, hægt að velja áætlaðan endingartíma og skrá athugasemd.</p> <p>10. Vista.</p>	

Leiðréttá skráningu

1. Hægri smella á línuna sem tilgreinir íhlutum sem á að breyta. Velja **Leiðréttá**.
Leiðréttingargluggi opnast.

Aðgerð	Nánari lýsing	Dagsetning	Tími	Áætl. endingartíri	Álhugasemdir	Eyða færsku
Seltur upp	Stærð nr. 12 Staðsetning: í þvagrás Magn sett í blöðru (ballon ml): 3	09.01.2013	12:00:00	2	Fylgjast vel með.....	Eyða

2. Smella á þann glugga sem sem á að leiðréttá.
3. Ef leiðréttá á nánari lýsingu er smeltt á gluggann og síðan á hnappinn með punktunum.

4. Gluggi opnast og viðeigandi leiðréttingar gerðar.
5. **Staðfesta**.

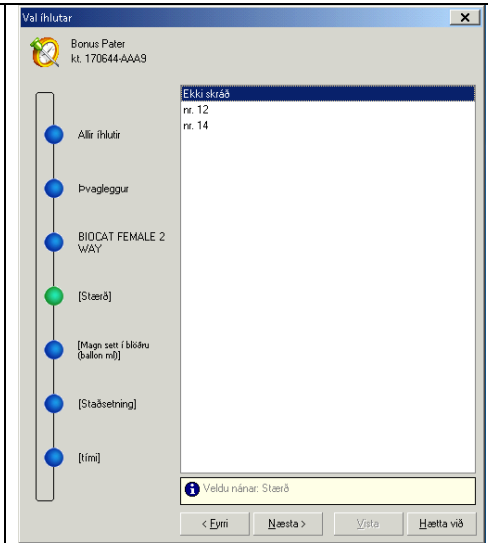
6. Ef leiðréttá á dagsetningu, tíma eða áætlaðann endingartíma eru örvarnar í glugganum notaðar.
7. **Staðfesta**.

Ógilda skráningu

1. Hægri smella á línuna sem tilgreinir íhlutum sem á að ógilda. Velja **Ógilda skráningu**.
2. Gefa þarf skýringu á af hverju skráning er gerð ógild.
3. **Staðfesta**.

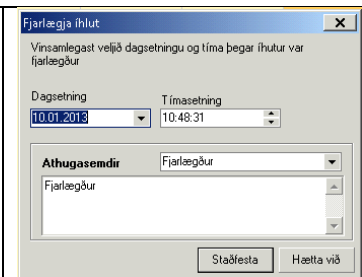
Skipt um íhlut

1. Hægri smella á línuna sem tilgreinir íhlutnum sem á að skipta um. Velja **Skipta um**.
2. Skráningarglugginn opnast en búið er að forvelja tegund íhlutar.
3. Skráning að öðru leiti eins og þegar íhlutur er settur upp.



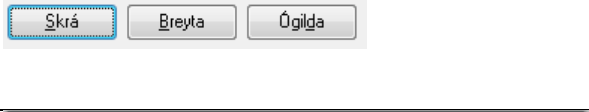
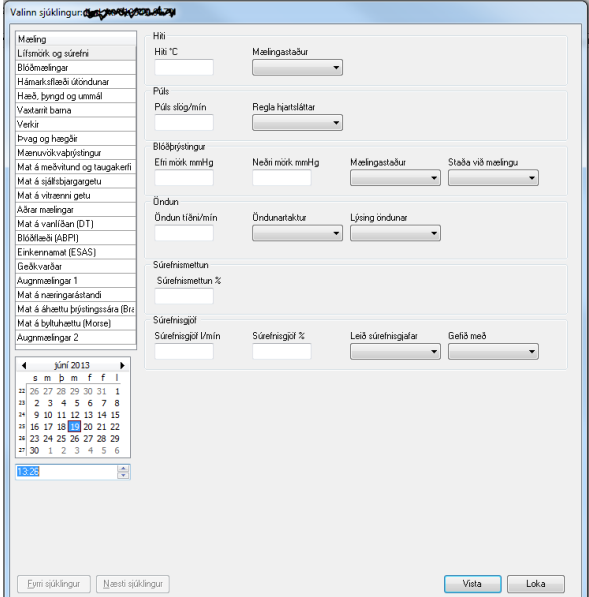
Fjarlægja íhlut

1. Hægri smella á línuna sem tilgreinir íhlutnum sem á að fjarlægja. Velja **Fjarlægja**.
2. Velja dagsetningu og tíma er íhlutur var fjarlægður.
3. Skrá athugasemdir ef við á.
4. **Staðfesta**.


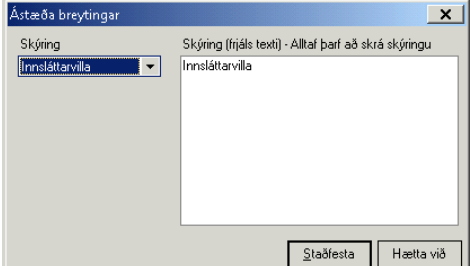


Mælingar

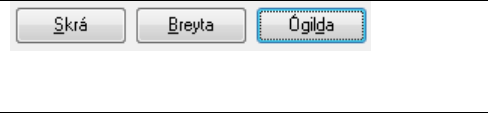
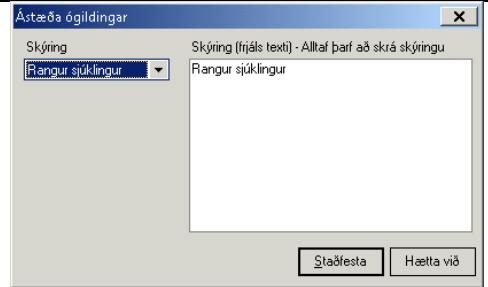
Skrá mælingu

<ol style="list-style-type: none"> 1. Velja sjúkling. 2. Smella á Skrá. 	
<ol style="list-style-type: none"> 3. Velja mælingu. 4. Velja dagsetningu og tíma. 5. Skrá inn gildin. 6. Vista og Loka ef skráningu lokið. 7. Hægt að velja aðra mælingu og skrá. 8. Ef verið er að skár mælingar af lista er hægt að velja Fyrri sjúkling / Næsta sjúkling (hnapparnir neðst vinstra megin) og skrá mælingar fyrir hann. 9. Þegar skráningu er lokið er glugganum lokað. 	

Breyta mælingu

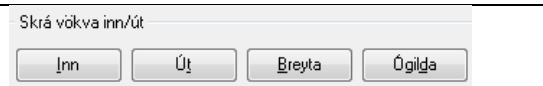
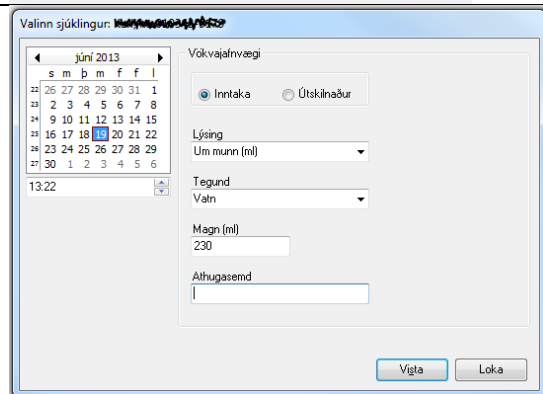
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mæling sem breyta á er valin. 2. Smella á Breyta. 3. Skráningarglugginn opnast. Viðeigandi breytingar gerðar. 4. Smella á Breyta. 	
<ol style="list-style-type: none"> 5. Gefa þarf skýringu á af hverju breyta á skráningu. 6. Staðfesta. 	

Ógilda mælingu

<ol style="list-style-type: none"> 1. Mæling sem ógilda á er valin. 2. Smella á Ógilda. 	
<ol style="list-style-type: none"> 3. Gefa þarf skýringu á af hverju ógilda á skráningu. 4. Staðfesta. 	

Vökvajafnvægi

Skrá inntöku og útskilnað

<ol style="list-style-type: none"> 1. Smella á Inn eða Út 	
<ol style="list-style-type: none"> 2. Velja dagsetningu og tíma. 3. Skrá lýsingu, tegund, magn og athugasemdi. 4. Vista og Loka ef skráningu lokið. 5. Hægt að skrá aðra inntöku eða útskilnað. 6. Þegar skráningu er lokið er glugganum lokað. 	

Breyta eða ógilda vökvaskráningu er gert á sama hátt og lýst er hér að ofan í mælingu.