

VG PRIMÄRVÅRD

Registrering i Medidoc

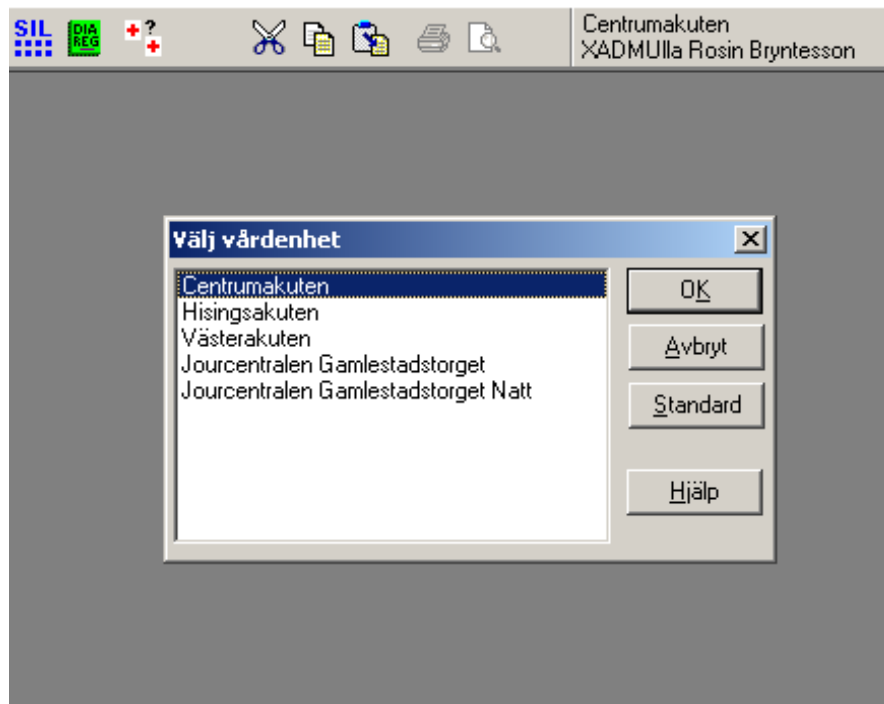
Innehållsförteckning

| | |
|---|---|
| FLERA ENHETER I SAMMA MEDIDOCDATABAS | 3 |
| LISTNING | FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT. |
| BVC | 3 |
| PRIMÄRVÅRDENS HEMSIJKVÅRD/SÄRSKILT BOENDE | 3 |
| KONTAKTREGISTRERING I NY KONSULTATION..... | 4 |
| KASSA..... | 6 |
| Asylsökanden med LMA..... | 7 |
| Skyddade personuppgifter..... | 8 |
| DOKUMENTATION JOURNAL/KASSA FÖR KOMPLETT MATCHNING BESÖKSREGISTRERING OCH KASSA..... | 8 |
| Inställningar för distriktssköterska | 8 |
| Inställningar för sjuksköterska | 10 |
| Inställningar för fotvårdare | 11 |
| Extern underleverantör | 12 |
| DOKUMENTATION AV VACCINATION | 13 |
| DOKUMENTATION AV HÄLSOVÅRD (INTYG ETC)..... | 14 |
| REGISTRERING I KASSA VID RESTBELOPP TILL FRIKORT | 15 |
| REGISTRERA BESÖK ENLIGT GODKÄND AVGIFTSBEFRIELSE | 15 |
| KVÅ (KLASSIFIKATION AV VÅRDÅTGÄRDER) ÅTGÄRDSREGISTER. | 16 |
| BESÖKSDIAGNOS | 16 |
| STÅENDE/KRONISK DIAGNOS..... | 16 |
| FÖRSKRIVNING AV LÄKEMEDEL..... | 16 |

Flera enheter i samma Medidocdatabas

Kom ihåg att:

- personal som arbetar på olika enheter måste välja rätt vårdenhet samt i förekommande fall byta arbetsplatskod (gäller förskrivare)
- på vårdcentral som har enheter som inte ingår i VG PV är det viktigt att man väljer rätt vårdenhet



- Kontrollera vårdenhet
- Ändra vårdenhet vid behov via röda korsen – tryck Standard

BVC

Alla BVC-besök ska kontaktregistreras i Medidocjournalen, se separat BHV-manual.

Primärvårdens hemsjukvård/särskilt boende

Registrering/dokumentation ska ske på den vårdenhet som läkaren tillhör. På särskilda boenden och korttidsboenden är patientavgiften alltid motsvarande listad patient, oberoende av var patienten gjort sitt vårdval.

I Göteborg finns egna databaser för primärvårdens hemsjukvård. Befintliga hemsjukvårdsdatabaser har kompletteras med de vårdvalsenheter som är anslutna till hemsjukvårdsenheten. Registrering måste ske på den vårdenhet patienten är listad.

Kontaktregistrering i Ny konsultation

Ny konsultation

Anteckningstyp: **Läkare** Mall: **JOURNAL.MLL**

Datum: **2009-11-11** Tid: Signeras av: Enhet: **RTL** **Hoppets VC**

Planerat **Oplanerat**

Besökstyp Telefonkontakt

Specialmottagning Anteckning

Inremiss Projekt

Övrigt Tidsåtgång

Spara inställningarna (ej datum och tid)

Omvårdnadsanteckning

OK Avbryt

- Anteckningstyp** Välj den anteckning/journaltyp som du tillhör
- Datum** Automatiskt förinställt på dagens datum
- Enhet** Byt alltid vårdenhet när du växlar mellan vårdenheter inom samma databas (t ex Vårdcentral, Jourcentral eller Rehabilitering)
- Planerat** Besök som överenskommit med patient senast dagen före besöket
- Oplanerat** Besök som inte är planerat
- Besökstyp**
- Mottagning**
Öppenvårdsbesök på vårdenhet
- Särskilt boende**
Hemsjukvårdsbesök hos patient som bor i särskilt boende
- Hemsjukvård**
Hemsjukvårdsbesök hos patient som har vårdplan för hemsjukvård och har ordinärt boende.
- Hembesök**
Öppenvårdsbesök hos patient med eget boende (som inte bor i särskilt boende och inte har vårdplan)
- Beredskapsjour**
Hemsjukvårdsbesök oplanerat
- Utanför mottagning**
T ex besök på hjälpmedelscentral, arbetsplats, vårdplan på sjukhus etc

Specialmottagning Astmamottagning
Diabetesmottagning
Hjärta/kärlmottagning
Beteendevetarmottagning
BVC-mottagning
Fotvårdsmottagning m fl

Övrigt

Provtagning

Gäller enbart när det som skrivs är kopplat till provtagning utanför ett vanligt besök för sjukvård eller hälsovård. Dessa poster kommer att filtreras bort i hanteringen i VG PV:s system.

Vaccination

Alla vaccinationer ska registreras

Hälsovård/EjFK

Intyg (sjöfolk/körkort m.fl.), hälsoundersökningar ska dokumenteras som hälsovård (ej sjukvård).

Sjuksköterskebesök vid läkarbesök (MSL)

När sjuksköterska utför en åtgärd ordinerad av läkare i samband med läkarbesök (ger injektion eller inhalationsbehandling etc) ska MSL användas. Regeln gäller även då sjuksköterska utför en medicinsk bedömning och besöket övergår till läkarbesök (samma åkomma). Ingår då i läkarbesök MOTT + läkararvode. Sjuksköterska dokumenterar MOTT + MSL

Gruppbesök

Besök där fler än en patient samtidigt möter en vårdgivare. Dokumentation ska ske i samtliga patienters journal.

Teambesök

Besök under vilket patient möter ett vårdteam. Samtliga vårdgivare ska dokumentera teambesöket i patientens journal.

Gruppteambesök

Besök där mer än en patient möter ett vårdteam.

Telefonkontakt

Telefonkontakt med patient eller anhörig
Telefonkontakt övrigt
Telefonkontakt med HSV-pat eller anhörig
Telefonkontakt HSV övrigt
Telefonkontakt/telefonrecept
Telefon Beredskapsjour

Anteckning

Anteckning

Åtgärd rörande patient när patient inte är närvarande

Anhörigsamtal
Ang HSV-patient
Ang Särskilt boendepatient
Brevkontakt patient/anhörig
Brevkontakt Övrigt
Brevkontakt patient/anhörig med recept
Vård- eller rehabplanmöte

Uteblivet besök

Patient har uteblivit utan att meddela

Återbud

Patient lämnat återbud men tiden har inte kunnat utnyttjas för annan patient

Projekt Valfri registrering

Tidsåtgång Valfri registrering

Kassa

Från 2009-10-01 gäller nya avgifter för besök, se Patientavgiftshandboken. Kontrollera var patienten är listad och välj rätt avgift utifrån listningsinformationen. OBS på jourcentral gäller den lägre avgiften för patienter listade på alla samverkande enheter.

Kassaetableringarna är konfigurerade med val

- listad patient
- olistad patient

Län och kommun

Uppdatera information genom att trycka på **Hämta uppgifter** för att få rätt län och kommun samt adress.

Se också 9 VGR Län- kommunkoder i särskilda fall v 1.8.1.doc

The screenshot shows the Medidoc patient information system. The patient's name is Tolvor Test, born 19121212-1212, 97 years old. The address is Karlskällan 452 32 STRÖMSTAD. The system displays a list of diagnoses: 342B Spastisk hemplegi (KK), 300B Hypotoni (KK), 282E Talassemi, and J45B Astma. It also shows a list of previous consultations: 2009-12-01 BLI (Plan.MOTT) and 2009-12-01 BLI (Plan.MOTT). The interface includes buttons for patient information, history, and external programs.

Asylsökanden med LMA

Kontrollera giltighetstiden för att välja rätt avgift.

Patientinformation

Namn och adress | Övrigt | Närtstående o kontaktpersoner | Listning | Statistik sida | In-/Utskrivning

Medicinsk doseringsinformation
 Patienten har ApoDos Patienten har dosettindelning

OBS-text

Blodsmitta
 Ej orienterad i tid och rum

Omvårdnadsbehov

Barnomsorg

Adopterad angivet Förstfödd angivet

Tillåtelse att överföra BHV-journal till skolhälsovården angivet

LMA - nummer Giltigt t o m

OK | Avbryt

Län/kom – välj 99,01 Asylsökande med LMA

Kassa Gräddnos Maja 54 år, 7 mån

Vårdgivare:

Avsändare: **Hoppets VC**
Tomtegatan 15
452 32 Strömstad

Patient: **19 550505-R123**
Gräddnos Maja
Karlsq 7
457 30 TANUMSHEDE

Län/kom:

Besöksdatum: Kvittosnummer:

Specifikation: **LMA LÄK**

Koder: Avgift:

Expavg: Summa:

Betalare:

01 Stockholm
03 Uppsala
04 Södermanland
05 Östergötland
06 Jönköping
07 Kronoberg
08 Kalmar
09 Gotland
10 Blekinge
12 Skåne
13 Halland
14 Västra Götaland
17 Värmland
18 Örebro
19 Västmanland
20 Kopparberg
21 Gävleborg
22 Västernorrland
23 Jämtland
24 Västerbotten
25 Norrbotten
99 Asylsökande med LMA, 01
99 Utländsk medborgare EU med E-blankett, 02
99 Utländsk medborgare EU styrkt ID, 03
99 Utländsk medborgare konventionsland, styrkt ID och land, 04
99 Utländsk medborgare ej konventionsland styrkt m pass, 05
99 Utvandrat, svensk medborgare i EU med blankett
99 Utvandrat, svensk medborgare EU med styrkt ID
99 Utvandrat, svensk medborgare konventionsland
99 Utvandrat, svensk medborgare ej konventionsland
Samordningsnummer, välj enligt 99,01 - 05
99 Pat med skyddad adress
99 Smittskild om pat har temp nr

Skyddade personuppgifter

Patienter med skyddade personuppgifter har **alltid** rätt till den lägre patientavgiften

Län/kom – välj 99,07 Patient med skyddad adress

Kassa XXXXXXXXXXXXXXXX XXXX 11 år, 11 mån

Vårdgivare: **Rose Toftedahl** Kostnadsställe: **Hoppets VC**

Avsändare: **Hoppets VC** Patient: **19 980106-2390** Län/kom: **99,07**

Tomtegatan 15
452 32 Strömstad

XXXXXXXXXXXX XXXX
Lokala Skattekontoret

Besöksdatum: **2009-12-14** Kvittonummer: **1000203**

Besökstyp: **M** Vårdgivarkat.: **01**

Åtgärdskod: **01** Patientavgift: **0** Frikortsnummer: Giltigt t.o.m.

Betalningssätt: **14** Expavg: **0** Summa: **0**

Kassasignatur: **RTL**

Betalare:

Dokumentation journal/kassa för komplett matchning besöksregistrering och kassa

För VG Pv är det tillräckligt att använda personalkategorin sjuksköterska för alla typer av sjuksköterskor. Om enheten vill skilja på sjuksköterska och distriktssköterska så går det bra men det måste göras konsekvent enligt beskrivning nedan.

Inställningar för distriktssköterska

Inställningar för användare: Vårdgivarkategori **11**

Kassan: Vårdgivarkategori **11**

Anteckningstyp: Distriktssköterska

Inställningar för Test Person

Allmänt | Moduler

Startmodul

Ingen Bevakningslistan Dagens bokade patienter Förvald kalender Kassa Senaste patienten

Antal 'Senaste patienter' **10**

OK

Avbryt

Husläkarkod

Vårdgivare

Kategori: **11** Namnkod: **TP** Specialitet:

Vårdgivarkategori distriktssköterska: 11

Kassa Gräddnos Maja 54 år, 7 mån

Vårdgivare: **Rose Toftedahl** Kostnadsställe: **Hoppets VC**

Ävsändare: **Hoppets VC** Patient: **19 550505-R123** Län/kom: **99,01**

Tomtegatan 15 **Gräddnos Maja**
452 32 Strömstad **Karlsbg 7**
457 30 TANUMSHEDE

Besöksdatum: **2009-12-14** Kvittonummer: **1000203**

Besökstyp: **M** Vårdgivarkat.: **11**

Åtgärdskod: **20** Patientavgift: **50** Frikortsnummer: Giltigt t.o.m.:

Betalningssätt: **1** Expavg: **0** Summa: **50**

Kassasignatur: **RTL**

Betalare:

Åbryt
Ny patient
Sök ver
Rapporter
Kontant
Postgiro
Betalkort
Registrera
Återbet.
Faktureras
Ej FK
Inställning

Vårdgivarkategori distriktssköterska i kassa: 11

Ny konsultation

Anteckningstyp: **Distriktssköterska** Mall: **Ingen**

Datum: **2009-12-11** Tid: Signeras av: Enhet **RTL** **Hoppets VC**

Planerat **Oplanerat**

Besökstyp: **MOTT** Telefonkontakt:

Specialmottagning: Anteckning:

Inremiss: Projekt:

Övrigt: Tidsåtgång:

Spara inställningarna (ej datum och tid)
 Omvårdnadsanteckning

OK Åbryt

Anteckningstyp: Distriktssköterska

Inställningar för sjuksköterska

Inställningar för användare: Vårdgivarkategori **10**

Kassan: Vårdgivarkategori **10**

Anteckningstyp: Sjuksköterska

Inställningar för Test Person

Allmänt | Moduler

Startmodul

- Ingen
- Bevakningslistan
- Dagens bokade patienter
- Förvald kalender
- Kassa
- Senaste patienten

Antal 'Senaste patienter'

Husläkarkod

Vårdgivare

| | | |
|---------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Kategori | Namnkod | Specialitet |
| <input type="text" value="10"/> | <input type="text" value="TP"/> | <input type="text"/> |

OK

Avbryt

Vårdgivarkategori sjuksköterska: 10

Kassa Gräddnos Maja 54 år, 7 mån

Vårdgivare: Kostnadsställe:

Avsändare: **Hoppets VC**
Tomtegatan 15
452 32 Strömstad

Patient: **Gräddnos Maja**
Karlsg 7
457 30 TANUMSHEDE

Län/kom:

Besöksdatum: Kvittnummer:

Besökstyp: Vårdgivarkat.:

Åtgärdskod: Patientavgift:

Betalningssätt: Expavg: Summa:

Frikortsnummer: Giltigt t.o.m.:

Kassasignatur: **RTL**

Betalare:

Avbryt

Ny patient

Sök ver

Rapporter

Kontant

Postgiro

Betalkort

Registrera

Återbet.

Faktureras

Ej FK

Inställning

Vårdgivarkategori sjuksköterska i kassa: 10

Ny konsultation [X]

Anteckningstyp: **Sjuksköterska** Mall: **Ingen**

Datum: **2009-12-11** Tid: Signeras av: Enhet **RTL** **Hoppets VC**

Planerat **Oplanerat**

| | |
|---|--|
| Besökstyp MOTT | Telefonkontakt <input type="text"/> |
| Specialmottagning <input type="text"/> | Anteckning <input type="text"/> |
| Inremiss <input type="text"/> | Projekt <input type="text"/> |
| Övrigt <input type="text"/> | Tidsåtgång <input type="text"/> |

Spara inställningarna (ej datum och tid)

Omvårdnadsanteckning

Anteckningstyp: Sjuksköterska

Använd inte gemensam kalender för sjuksköterska och distriktssköterska. Om den gemensamma kalendern är kopplad i kassan till t ex kategori sjuksköterska får man inga kassaträffar för distriktssköterska.

Inställningar för fotvårdare

Inställningar för användare: Vårdgivarkategori **3**

Kassan: Vårdgivarkategori **3**

Anteckningstyp: Fotvårdare

Besöket registreras i journalen under anteckningstyp Fotvårdare, besökstyp Mottagning och specialistmottagning Fotvårdsmottagning

Kassa Dussin Kalle 96 år, 8 mån [X]

Vårdgivare: **Inge Qlok** Kostnadsställe: **Kämpeгатans vårdcentr**

| | | |
|--|--|---|
| <p>Avsändare Kämpeгатans vårdcentral Kämpeгатan 3 411 04 GÖTEBORG 031-345 00 00</p> <p>Besöksdatum: 2009-09-04 Kvittonummer: 34008550</p> <p>Besökstyp: M Vårdgivarkat.: 03</p> <p>Åtgärdskod: 21</p> <p>Betalningsätt: 1</p> | <p>Patient: 19 121212-1212 Län/kom: 14.80</p> <p>Dussin Kalle Dicksons hus, Danska vägen 61, lag 416 59 GÖTEBORG</p> <p>Frikortsnummer: <input type="text"/> Giltigt t.o.m.: <input type="text"/></p> <p>Kassasignatur: TP</p> <p>Betalare: <input type="text"/></p> | <p><input type="button" value="Avbryt"/></p> <p><input type="button" value="Ny patient"/></p> <p><input type="button" value="Sök ver"/></p> <p><input type="button" value="Rapporter"/></p> <p><input type="button" value="Kontant"/></p> <p><input type="button" value="Postgiro"/></p> <p><input type="button" value="Betalkort"/></p> <p><input type="button" value="Registrera"/></p> <p><input type="button" value="Återbet."/></p> <p><input type="button" value="Faktureras"/></p> <p><input type="button" value="Ej FK"/></p> <p><input type="button" value="Inställning"/></p> |
|--|--|---|

- 01 Läkare
- 02 Arbetsterapeut
- 03 Fotvårdare**
- 04 Kurator
- 08 Psykolog
- 09 Sjukgymnast
- 10 Sjuksköterska
- 11 Distriktssköterska
- 12 Undersköterska
- 13 Dietist
- 14 Barmorska
- 15 Barnsjuksköterska
- 16 Barnsköterska
- 17 Sjukgymnastbiträde
- 18 Arbetsterapibiträde
- 21 Biomedicinsk analytiker
- 23 Läkarsekreterare
- 24 Kanslist
- 20 Annan kategori
- 40 Hälso pedagog
- 41 Psykoterapeut

Fotvårdare anställd på vårdcentral

Kassaregistrering och journaldokumentation sker på den vårdcentral där patienten är listad. Patienten kan betala kontant.

Viktigt med samma datum i journal och kassa.

Flera vårdcentraler med internt samverkansavtal för fotvård

Exempel: En fotvårdare som är anställd och har sin mottagning på enhet A och även har avtal med enhet B.

- Patient listad på enhet A
Journaldokumentation och kassaregistrering sker i journalsystemet för vårdenhet A. Patienten kan betala kontant.
- Patient listad på enhet B
Journaldokumentation och kassaregistrering sker i journalsystemet för vårdenhet B. Patienten kan inte betala kontant. Räkningsunderlag skickas från enhet B. Har patienten frikort görs enbart kassaregistrering

Extern underleverantör

Användare: FV Fotvårdare (vårdgivare för kassan utan behörigheter)

Inställningar för användare: Vårdgivarkategori **3**

Kassan: Vårdgivarkategori **3**

Anteckningstyp: Fotvårdare

Generellt gäller att enheten ska leverera uppgifter om sin fotvård även om man har valt en extern underleverantör. Rutiner för den speciella hanteringen det medför behöver skapas och dokumenteras.

Exempel: Vårdcentral som har avtal med extern fotvårdare kommer efter patientens besök att få ett underlag från underleverantören för registrering i journalen. Underlaget ska ange om patienten har frikort och ev frikortsnummer, ev tolk, patientuppgifter, remittent, datum för besök.

Uppgifterna ska registreras både i journalen och normalt sett också i kassan.

Vårdcentralen skickar räkning till patienten. Remittenten signerar anteckningen. Enhetens ekonomiredovisning kan ge speciella förutsättningar i dessa fall beroende på avtalet med underleverantören men frikort och nedsatt patientavgift av andra orsaker bör alltid registreras i kassan.

Viktigt med samma datum i journal och kassa.

Dokumentation av Vaccination

Ny konsultation

Anteckningstyp: **Distriktssköterska** Mall: **Influensa**

Datum: **2009-12-14** Tid: Signeras av: Enhet **RTL** **Hoppets VC**

Planerat **Uplanerat**

| | |
|--------------------------|----------------|
| Besökstyp MOTT | Telefonkontakt |
| Specialmottagning | Anteckning |
| Inremiss | Projekt |
| Övrigt VACC | Tidsåtgång |

Spara inställningarna (ej datum och tid)
 Omvårdnadsanteckning

OK **Avbryt**

Kassa Svanslös Pelle 11 år, 8 mån

Vårdgivare: **Rose Toftedahl**

| | | |
|---|---|-------------------------|
| Avsändare Hoppets VC Tomtegatan 15 452 32 Strömstad | Patient 19 980323-2397 Svanslös Pelle Marklandagatan 1 814 00 SKUTSKÄR | Län/kom 03,19 |
|---|---|-------------------------|

Besöksdatum: **2009-12-14** Kvittonummer: **10000003**

Specifikation:
VACCINATION

| | | |
|------------|--------|------------|
| Koder | Avgift | 100 |
| 104 | Expavg | 0 |
| | Summa | 100 |

Betalare: _____

Avbryt
Sök ver
Rapporter
Kontant
Postgiro
Betalkort
Registrera
Återbet.
Faktureras
FK
Inställning

Dokumentation av Hälsovård (Intyg etc)

Ny konsultation

Anteckningstyp: **Distriktssköterska** Mall: **JOURNAL.MLL**

Datum: **2009-11-16** Tid: Signeras av: Enhet: **RTL** **Hoppets VC**

Planerat **Oplanerat**

Besökstyp: **MOTT** Telefonkontakt: Anteckning: Projekt: Tidsåtgång: Övrigt: **Hälsovård**

Spara inställningarna (ej datum och tid)
 Omvårdnadsanteckning

OK Avbryt

Välj Hälsovård/EjFK under Övrigt

Kassa Svanslös Pelle 11 år, 8 mån

Vårdgivare: **Rose Toftedahl**

Avsändare: **Hoppets VC
Tomtegatan 15
452 32 Strömstad**

Patient: **19 980323-2397** Län/kom: **03,19**

**Svanslös Pelle
Marklandagatan 1
814 00 SKUTSKÄR**

Besöksdatum: **2009-12-14** Kvittonnummer: **10000003**

Specifikation: **KÖRKORTSINTYG**

Koder: **202** Avgift: **300**
Expavg: **0**
Summa: **300**

Betalare: Faktureras: FK: Inställning:

Registrering i kassa vid restbelopp till Frikort

Ange frikortsnummer och resterande patientavgift – betalningssätt övergår då till 5 och man kan se varför beloppet är reducerat.

Kassa Gräddnos Maja 54 år, 7 mån

Vårdgivare: **Rose Toftedahl** Kostnadsställe: **Hoppets VC**

Avsändare: **Hoppets VC** Patient: **19 550505-R123** Län/kom: **99.01**
Tomtegatan 15 Gräddnos Maja
452 32 Strömstad Karlsg 7
457 30 TANUMSHEDE

Besöksdatum: **2009-12-14** Kvittonummer: **1000203**

Besökstyp: **M** Vårdgivarkat.: **01**

Åtgärdskod: **01** Patientavgift: **70** Frikortsnummer: **3456789** Giltigt t.o.m.:
Betalingssätt: **5** Expavg: **0** Summa: **70**

Kassasignatur: **RTL**

Betalare:

Ävbryt, Ny patient, Sök ver, Rapporter, Kontant, Postgiro, Betalkort, Registrera, Återbet., Faktureras, Ej FK, Inställning

Registrera besök enligt godkänd avgiftsbefrielse

I Patientavgiftshandboken finns en förteckning över alla situationer där avgiften är nedsatt.

T.ex är besök enligt smittskyddslagen avgiftsfria. Det gäller all undersökning, vård och behandling vid misstänkt eller konstaterad allmänfarlig sjukdom.

Registrering i kassan görs enligt följande:

Kassa Gräddnos Maja 54 år, 5 mån

Vårdgivare: **Tage Insulander läkare** Kostnadsställe: **Hoppetossa VC**

Avsändare: **Hoppetossa VC** Patient: **19 550505-R123** Län/kom: **99.01**
Tomtegatan 15 Gräddnos Maja
452 32 Strömstad Karlsg 7
457 30 TANUMSHEDE

Besöksdatum: **2009-10-16** Kvittonummer: **10000018**

Besökstyp: **M** Vårdgivarkat.: **01**

Åtgärdskod: **01** Patientavgift: **0** Frikortsnummer: Giltigt t.o.m.:
Betalingssätt: **8** Expavg: **0** Summa: **0**

Kassasignatur: **RTL**

Betalare:

Ävbryt, Sök ver, Rapporter, Kontant, Postgiro, Betalkort, Registrera, Återbet., Faktureras, Ej FK, Inställning

1 Kontant
2 Postgiro
3 Annan betalare
5 Avgiftsbefrielse pga frikort
8 VPL, 24 tim, Smittskydd m fl
14 Barn o Ungdom under 20 år

Välj Betalningssätt 8 = VPL, Smittskydd, Åb 24 tim m.fl.

KVÅ (Klassifikation av VårdÅtgärder) åtgärdsregister

Registret för VGPV+Rehabgaranti finns under Diagnosregistren. Man kan via Registerhantering (Välj Arkiv, Registerhantering) lägga registret i den ordning man önskar med funktionen Flytta upp/Flytta ned.

Åtgärdsregister VGPV-REHABGARANTI

I filen 6 Lathund VGPv åtgärdsregistrering 20121010.xls ges kortfattad information om användningen av de VG Pv-specifika åtgärderna med hänvisning till krav- och kvalitetsboken.

Information om rehabiliteringsgarantin finns i 8 Riktlinjer Rehabgarantin 2012.doc

Besöksdiagnos

För varje läkarbesök avseende sjukvård ska diagnos registreras. För alla andra kontakttypen och personalkategorier får diagnoser anges när det är relevant och i enlighet med respektive personalkategoris yrkesansvar. Socialstyrelsens anvisningar för diagnoskodning ska följas.

Stående/kronisk diagnos

Hanteras inte i VG PV

Förskrivning av läkemedel

All förskrivning av läkemedel ska ske i Medidocs receptmodul.

Inställningar för Medicin

Användarinställningar | Övriga inställningar

Receptutfärdare

Namn: Person, Test

Titel: leg läk Kategori: HJM

Ltkod / PG: 6199884-5 PG BG EJ

Lokalitet: Vårdcentralen

Gatuadress: V Hamngatan 10-12

Postnr: 452 83

Ort: STRÖMSTAD

Tel.nr: 0526-11111

Förskrivarkod: 9000001

Arbetsplatskod: 12345678

Receptutskrift

Namn

Titel Kategori

Ltkod

Lokalitet

Gatuadress

Postnr

Postort

Tel.nr

OK Åbryt

Kontrollera arbetsplatskod
Ändra kod vid byte av Vårdenhet, OK

Detta är en svag punkt med tanke på hur lätt det kan bli fel