

## Nýir læknaritarar á heilsugæslustöðvum, sjúkrahúsum og heilbrigðisstofnunum

Við kennslu læknaritara á heilsugæslustöð er sleppt þeim atriðum sem fjalla um sjúkrahús þ.e. legur og lotur

### 1. Uppbygging og öryggi:

- a) Öryggisatriði
  - Innskráning (notendanafn, lykilorð, breyta lykilorði)
  - Afskrá
  - Loka
  - Loggun á uppflettingum og skráningu (ekki lána aðgang)
  - Virkt eftirlit
  - Viðurlög við broti á sjúkraskrálogum
- b) Möppur og einingar
- c) Stórar og litlar táknmyndir
- d) Sjúklingastíkan
  - Kerfissjúklingur
  - Snjókorn (segja frá – kenna skráningu síðar)
  - Finna sjúkling – guli karlinn og pílan

### 2. Afgreiðsla

- a) Uppbygging
  - Aðföng
  - Tímalínur
  - Litir/form tímabókana
- b) Tímabókun
  - Heilsugæsla; “venjuleg” tímabókun og raðbókun
  - Komutímabókanir á
    - i. Dagdeild
    - ii. Göngudeild
    - iii. Slysadeild
  - SMS áminning
  - Merkja kominn, farinn, mætti ekki og símtal lokið (feitiletrað = kominn, skáletrað = farinn/símtal lokið)
  - Afrita/líma/eyða einstaklingi eða hóp
  - F8 eða „penninn“ til að búa til samskipti og eyðublöð

### 3. Eyðublöð

- a) Samskiptatré
  - Uppbygging
  - Finna eyðublöð t.d. í köflum og þjónustuflokkum
  - Lotur

- i. Ferlilotur - skoða upplýsingar um ferlilotu hægra megin
  - ii. Legulotur - skoða upplýsingar um legulotu hægra megin
- Samskipti
- b) Samskipti
- Búa til ný samskipti – velja sniðmát
    - i. Ef legulota hver starfsstétt með sitt sniðmát/möppu í legunni
    - ii. Breyta upplýsingum um samskipti
  - Undirskrift
    - i. Ábyrgur starfsmaður
    - ii. Útfyllt af
- c) Eyðublöð
- Bæta við nýjum eyðublöðum í samskipti
  - Verkfæri – Dagsetning skráningar
  - Finna nýtt eyðublað
  - Flýtiþlöð
  - Kóðar
    - i. Sjúklingakort
    - ii. Starfsmannakort
    - iii. Leit
    - iv. Skafl.is
  - Flýtitexti (Ctrl+Shift+t)
- d) Staðfesta eyðublöð - útskýra vel mikilvægi þess
- e) Aðalgreiningar og aðalaðgerðir
- f) Útskrifa úr ferlilotu þegar við á
- g) Færa eyðublöð milli samskipta/lota (drag and drop)
- h) Færa samskipti milli lota (drag and drop)
- i) Eyða út samskiptum/eyðublöðum sem eru tóm
- j) Textasýn með því að hægri smella á lotu/komu/samskipti
- k) Slysakrá Íslands
- l) Rafræn eyðublöð
- Sendingar
  - Móttaka
  - Flokkari
- m) Opna eyðublöð úr Legueiningunni

#### 4. Viðhengi

- a) Nota F7 hnappinn úr Eyðublöðum
- b) Skoða viðhengi
  - Samskiptaflipinn og viðhengisflipinn
- c) Setja inn myndir t.d. af sári eða áverka

#### 5. Vinnulisti

- a) Flipar - útskýra og sýna
- b) Óstaðfest eyðublöð – áréttu mikilvægi þess að staðfesta öll samskipti

## 6. Heilsugátt

- a) Sýn og uppbygging
- b) HRÓS rannsóknarkerfið

## 7. Skilaboð

- a) Gula frímerkið birtist ef nýr póstur er í pósthólfinu
- b) Senda og lesa póst
- c) Senda sjúkraskrárgögn

## 8. Lyfjaendurnýjun

- a) Fyrirkomulag stofnunar um lyfjaendurnýjun
- b) Endurnýja lyf
- c) Uppfæra lyfjakort
- d) Lyfjaendurnýjun í Veru
  - Skjáborð
  - Breyta/bæta við/fjarlægja lækna úr beiðnum

## 9. ADT/Lotur

- a) Skoða frágengnar og ófrágengnar lotur eftir;
  - Einstaklingi
  - Þjónustuflokki
  - deild
  - starfsmanni
- b) Bæta greiningum á lotu
- c) Setja ICD-10 á margar komur í einu á ferlilotu
- d) Aðalgreiningar og aðalaðgerðir
- e) Ganga frá lotum

**Sýna hjálparhnappinn í Sögu.**

**Afhenda verklagsreglur fyrir heilsugæslu, legur og ferli.**

**Muna að láta vita hvert skal leita eftir aðstoð.**