

Opiskelijakirjausohje

- On oikeudet: aluekatselu/arkistokatselu, ajanvaraus, osastohallinta: paikkakartta, kertomus, kuumekurva, paikan vaihto, intra, Terveysportti ja HaiPro
- Katseluoikeus: lääkitys, RADI, riskitiedot
- Ei oikeutta/verkkotunnuksia: määräys, hoitoisuusluokitus, selainlabra, sähköposti, lääke- ja tuotetilaus ja Forsante
- Opiskelijat kirjautuvat koneelle ensisijaisesti varmennekortilla, mikäli heillä on kortti
- Jos opiskelijalla ei ole varmennekorttia eikä omia tunnuksia, opiskelija **ei saa kirjata** potilasasiakirjoihin
- Opiskelijan vuorossa oleva ohjaaja tai potilaan vastuuhoitaja hyväksyy ko. työvuoron opiskelijoiden kirjaukset – on tehtävä jokaisessa vuorossa
- Opiskelijan ohjaaja tarkistaa ja hyväksyy opiskelijan kirjaukset välittömästi kirjauksen jälkeen kuitenkin vähintään ennen työvuoron päättymistä.
- Jos toimii opiskelijan roolissa, käyttää opiskelijatunnuksia, kun toimii sijaisena, toimii työntekijätunnuksilla
- KAIKKI opiskelijoiden kirjaaminen ohjattuna – työntekijä vastaa kirjauksista

Kertomusta avatessa opiskelijalle avautuu kirjaustiedot-ikkuna, jossa opiskelija valitsee kirjaukselleen vastuullisen vastaanottajan.

Vastaanottaja valitaan kynä-kuvakkeen kautta avautuvalta Käyttäjähaku-dialogilta.

Kirjaustiedot

Opiskelijana sinun täytyy valita kirjauksellesi vastuullinen vastaanottaja.

KIRJAUSTIEDOT PÄIVÄMÄÄRÄT JA KÄYTTÄJÄT HISTORIA

Aika 21.06.2018 9:40

Nimike Vastaanottaja Oletus

Sh-op Valjakka Tiina

Uusi vastaanottaja

Erikoisala

Suorituspaikka D110 - Osasto 3B KOKS

Toiminto

Palvelutapahtuma

Näkyvät

Tallenna Peruuta

Käyttäjän voi hakea käyttäjän nimellä, tehtäväroolilla, organisaatiolla ja suorituspaikalla.

Valitse vastaanottaja Tulokset-valikosta käyttäjän roolin ja toiminnon mukaisesti.

Valinnan jälkeen palaat takaisin Kirjaustiedot-ikkunaan -> tallenna tiedot.

Käyttäjähaku

HAKUEHDOT

Nimi Organisaatio Kymerlaakson shp

Tehtävärooli Suorituspaikka

Ei-toimissa olevat käyttäjät

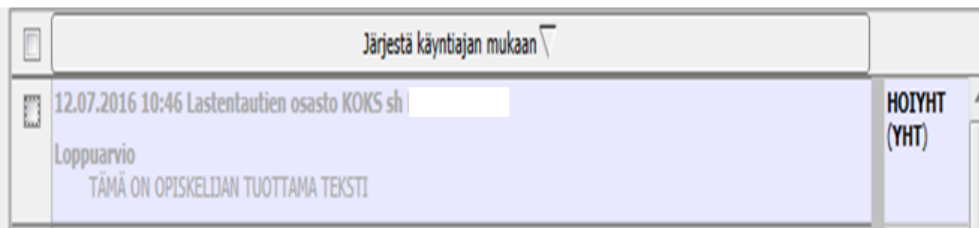
Hae Tyhjennä

TULOKSET Käyttäjät 1 kpl

Nimi	Toiminto	Käyttäjän roolit	Titteli	Ammatti
Erikoissairaanhoito (60)		Työntekijä psykiatrisessa sairaala...	sairaanhoitaja	Sairaanhoitajat
Mielenterveyspalvelu (15)		Pääkäyttäjät		Erytysasiantuntijat
Fysioterapia (23)		fysioterapeutti		Fysioterapeutit
Erikoissairaanhoito (60)		Hoitaja ESH		Sairaanhoitajat
Erikoissairaanhoito (60)		Hoitaja esh vastaanotto		Sairaanhoitajat
Vuodeosasto (09)		Hoitaja perusterveydenhuollossa		Sairaanhoitajat
Poliklinikka (01)		Hoitaja poliklinikalla		Sairaanhoitajat
Mielenterveyspalvelu (15)		Hoitaja psykiatrisella poliklinikalla		Sairaanhoitajat
Avosairaanhoito (01)		Sairaanhoitaja avosairaanhoidossa		Sairaanhoitajat
Erikoissairaanhoito (60)		Pääkäyttäjät esh		Sairaanhoitajat ym.
Erikoissairaanhoito (60)		Lääkäri psykiatriassa		Erikoislääkärit ja osasto...

Valitse Peruuta

Opiskelijan kirjaus tallentuu keskeneräisenä (teksti on harmaana, kesken -tilassa) valitun vastaanottajan nimiin.



- Opiskelija ei pääse muuttamaan tekstiä valmiiksi (sininen), eikä jatkamaan muiden valmis tai hyväksytyt tilassa olevia tekstejä

Opiskelijakirjauksen hyväksyminen

Opiskelijan kirjaukset näkyvät opiskelijalle ja vastuulliseksi vastaanottajaksi valitulle käyttäjälle:

- o **Kotisivun Keskeneräiset kirjaukset** -laamalla, josta voi siirtyä kyseiseen kirjaukseen.

Keskeneräiset kirja... 3
211221-903S KAAPELI, Kaap...
090909-0909 TESTI, Sirpa RR
090909-0909 TESTI, Sirpa RR

- o **Keskeneräiset kirjaukset**-sovelluksessa.
Näkymä-sarakkeen linkistä voi siirtyä keskeneräisen kirjauksen sisältöön.

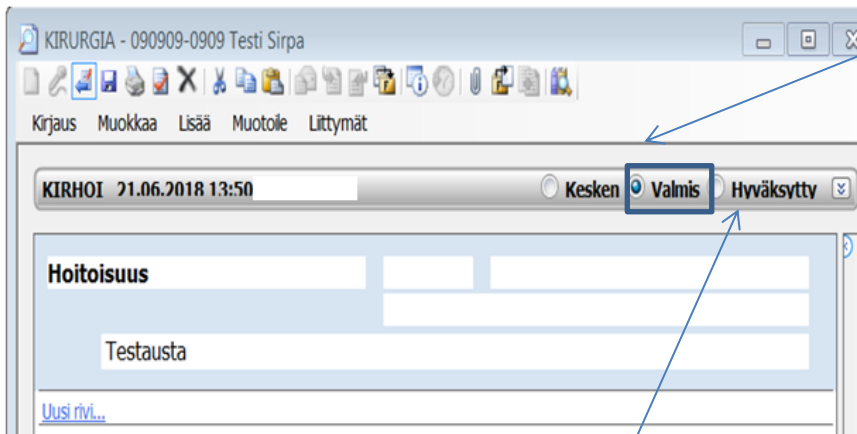
Keskeneräiset kirjaukset

Käyttäjän keskeneräiset

Potilas	Käyntiaika	Näkymä	Lukittu käyttäjälle	Kirjoittaja	Vastaanottaja	Rekisterityyppi	Muokaus...	Muokkaa
211221-903S Kaapeli Kaapo	24.04.2018	[linkki]		valti2	marmi2, valti2	Julkinen terveydenhuolto		
090909-0909 Testi Sirpa	21.06.2018	[linkki]		valti2	marmi2, valti2	Julkinen terveydenhuolto		
090909-0909 Testi Sirpa	21.06.2018	[linkki]		valti2	marmi2, valti2	Julkinen terveydenhuolto		
090909-0909 Testi Sirpa	21.06.2018	[linkki]		valti2	marmi2, valti2	Julkinen terveydenhuolto		

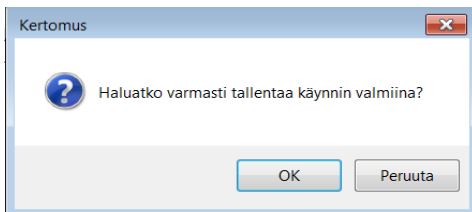
Kun vastaanottaja avaa opiskelijan keskeneräisen kirjauksen tarkistusta varten, ohjelma muuttaa sen automaattisesti *Valmis*-tilaan.

Tekstin pääsee tarkistamaan, korjaamaan ja tallentamaan joko valmiina (sinisenä, oletus) **TAI**



Hyväksymään vaihtamalla valinnan hyväksytyt-kohtaan. Huomioi, että hyväksyntä lukitsee tekstin, eikä hyväksytyä tekstiä voi muuttaa!

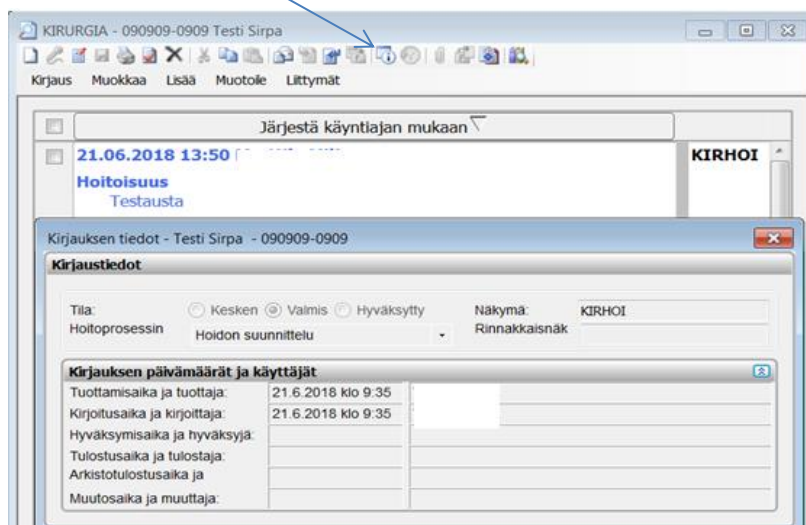
Tallentamisen jälkeen ohjelma varmistaa hyväksyjältä käynnin tallentamisen valmiina.



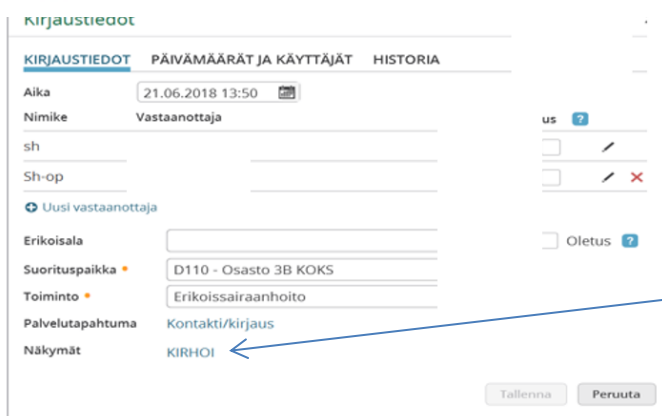
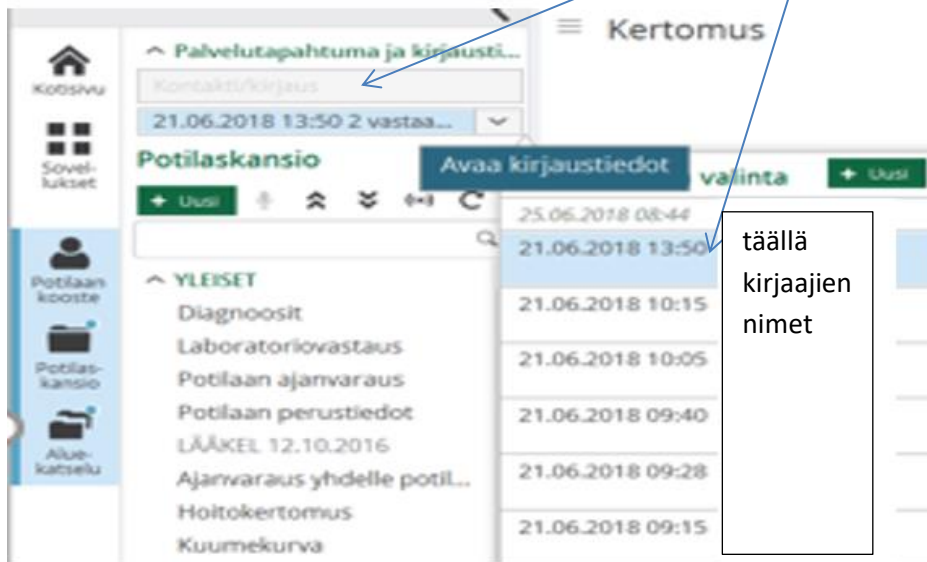
Tallentamisen jälkeen ko. käynti poistuu keskeneräisten käyntien listalta.

Ohjaajan tulee hakea jokaisessa työvuorossa keskeneräiset kirjaukset ja tallentaa ne valmiiksi/hyväksytyksi.

Kirjauksen tiedoista saa näkyviin tekstin kirjoittajan (ja hyväksyjän, mikäli teksti hyväksyty).



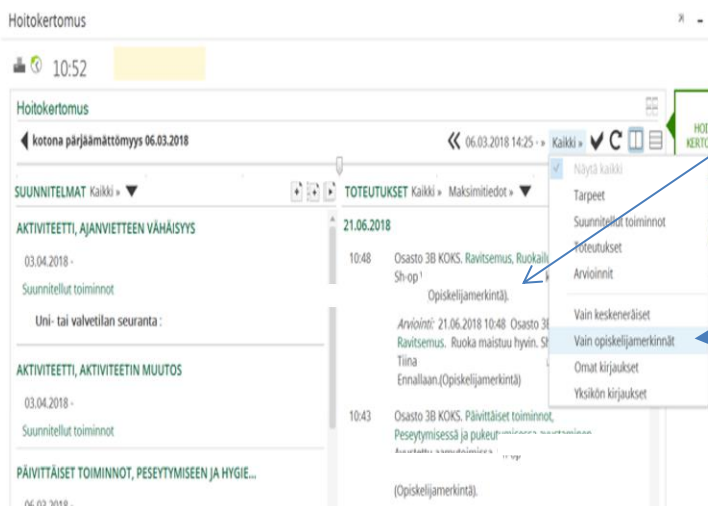
Tarkemmat kirjaustiedot saa näkyviin *Kirjaustiedot-dialogilta*



Opiskelijakirjaus Hoitokertomuksessa

Kun opiskelija avaa Hoitokertomuksen ensimmäisen kerran, hänen täytyy valita kirjaukselle vastuullinen vastaanottaja. Kirjauksen hyväksyjä voi olla myös henkilö, jota ei ole määritetty vastuulliseksi vastaanottajaksi.

Hoitokertomuksiin tehdyissä opiskelijakirjauksissa näkyy "opiskelijamerkintä" siihen asti kunnes ohjaaja on hyväksynyt opiskelijamerkinnät.

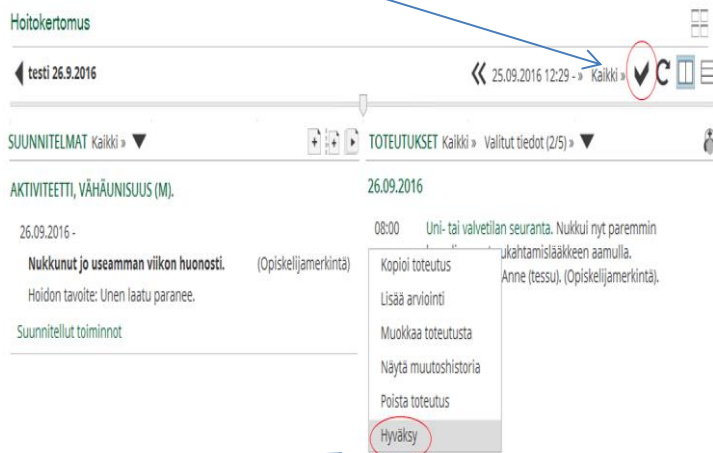


Ohjaaja/potilaan vastuuhoidtaja hakee opiskelijan tekstit: hakemalla ensin vain opiskelijamerkinnät, saa näkyviin kaikki opiskelijamerkinnät, joita ei ole hyväksytty.

Hoitokertomuksen kirjausten hyväksyminen

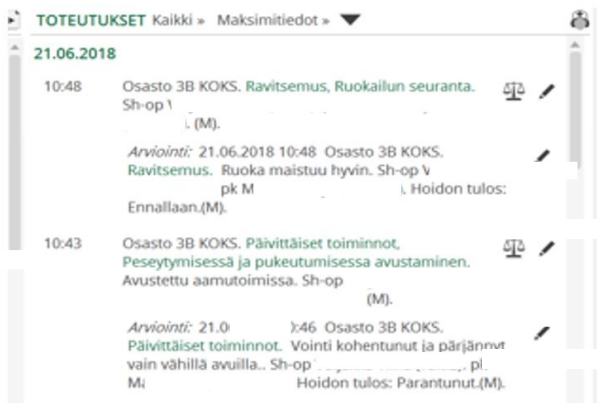
Jos hyväksyt

- o kaikki opiskelijamerkinnot aikarajasta riippumatta, napsauta *Hyväksy kaikki opiskelijamerkinnot*- painiketta



- o jokaisen merkinnän yksitellen, napsauta kirjauksen päällä hiiren kakkospainiketta ja valitse *Hyväksy*.

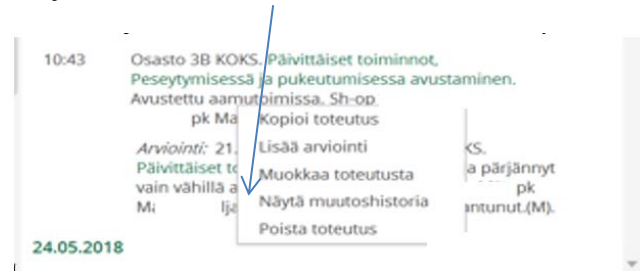
Hyväksymisen jälkeen opiskelijamerkintä-tieto poistuu, ja kirjaajaksi tulee opiskelijamerkinnän hyväksyjä.



Kirjauksen toteuttajana on opiskelija.

Näet kirjauksen historiatiedot, kun napsautat hiiren kakkospainiketta kirjauksen päällä ja valitset.

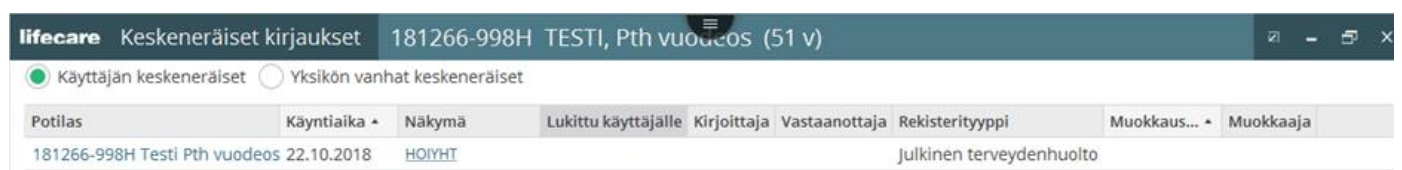
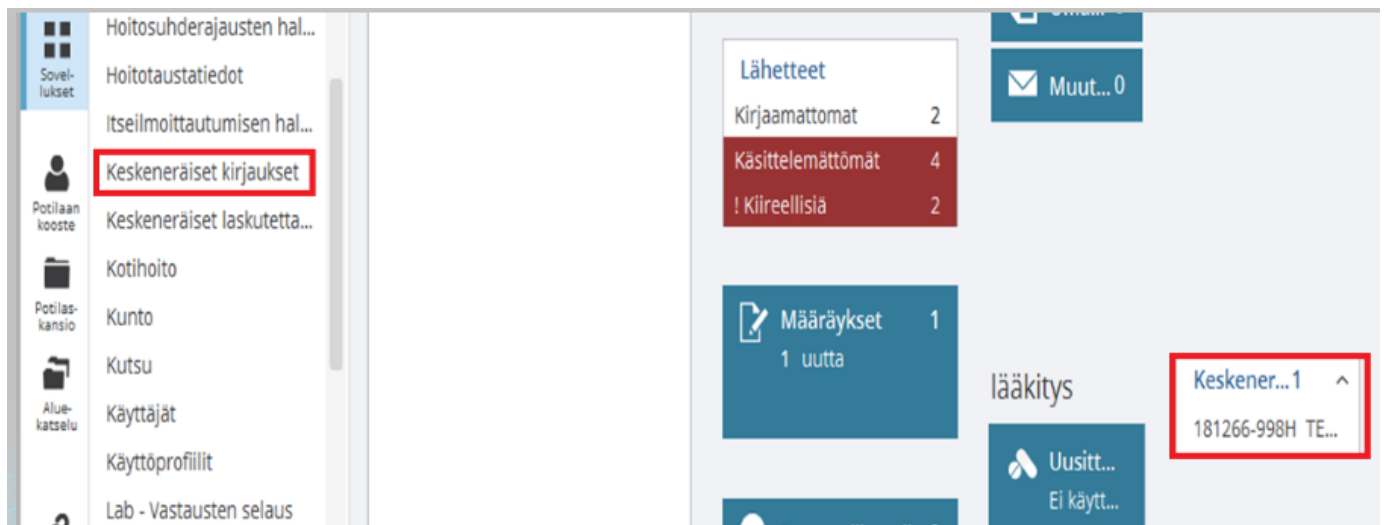
Näytä muutoshistoria



Keskeneräisten kirjausten hyväksyminen

Keskeneräisiin kirjauksiin pääsee Sovelluksista tai Käyttäjän kotisivun laatalta Keskeneräiset - tekstiä klikkaamalla.

Keskeneräiset - tekstin potilaan nimeä klikkaamalla pääset keskeneräisenä olevaan Kertomus tekstiin.



Listalle tulee näymään kaikki omat keskeneräiset kirjaukset. Kirjaukset näkyvät vanhimmasta uusimpaan käyntiajan mukaan.

Potilaan henkilötunnus ja nimi toimii linkkinä Potilaan koosteelle.

Näkymän lyhenne (esim. HOIYHT) toimii linkkinä keskeneräiseen kirjaukseen. Napsauttamalla lyhennettä kirjaus avautuu muokkaustilaan ja sen tila muuttuu automaattisesti tilaan valmis.

Tallenna kirjaus.

Kirjaus poistuu listalta, kun tallennat kirjauksen tilassa Valmis tai Hyväksytty.

Kuumekurva

Kuumekurvalle kirjausten lokitiedot tallentuvat, mutta niitä ei voi erikseen hakea tai hyväksyä, joten ohjaajan on tarkistettava kirjaukset. Kirjaajan käyttäjätunnuksen näkee, kun vie hiiren kirjauskohtaan kuumekurvalle.