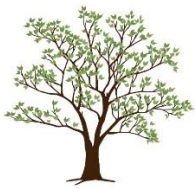


BAS-funktioner

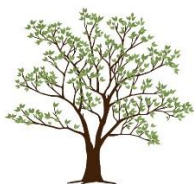
**Systemets grunder
Inställningar i klient**

Version 23



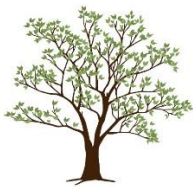
REVISIONSHISTORIK

2016-09-06	Uppdatering av skärmbilder. Andreaskorset – särskild inställning.
2016-05-04	Flyttat avsnittet om spärrhantering till Journalia BAS_Sys
2016-03-03	Nytt inloggningsförfarande med möjlighet att välja enhet
2015-10-05	Manual skapad. Innehåller generella delar som gäller samtliga delsystem



INNEHÅLL

Journalia-systemets grunder	4
Avsedd användning	4
Spara.....	4
Stänga.....	4
Automatisk avstängning/utloggning	4
Införa text.....	4
Använda tangentbordet och musen	5
Listboxar och Meraknappen	5
Start / inloggning.....	5
Lablistan.....	8
Referensområde.....	8
Signering av labvärden	9
Införa nya värden	9
Lista patientens alla provsvar.....	9
Diagram	9
Inför-menyn.....	9
Frasmenyer	11
Navigering	11
Registrering	12
Vidimera och signera.....	12
Andreaskorset – Särskild inställning	13
Fler funktioner	14
Patienter registrering	14
Brevproduktion	15
Spärr / Sekretess	15
Länkar	15
Menyer och knappar	16
Menyraden i huvudbilden	16
Knappraden	16
Snabbtangenter.....	16
Inställningar i klient	17
Egen adress	17
U:RPSET.1	18



JOURNALIA-SYSTEMETS GRUNDER

AVSEDD ANVÄNDNING

I Journalia-systemet finns flera olika grenar. Dessa olika grenar är särskilt utvecklade för att samla information om specifika områden när det gäller dosering, monitorering och uppföljning av behandling av patienter. Systemen är avsedda för personal inom specialistsjukvård. Produkterna ska underlätta administration och kontroll avseende patientens behandling samt nyttjas som beslutstöd, och ersätter inte specialistkunskaperna.

Den här manualen går igenom grunderna och de funktioner som är gemensamma för alla Journaliagrenar. För varje gren finns sedan en eller flera särskilda manualer.

De flesta grenar kan anpassas via generella greninställningar såsom vilka framenyer som ska finnas längst ner i grenen eller vilka funktioner som ska vara valbara i listan Fler funktioner uppe till höger (snabbtangent: SHIFT+F2).

Om ni använder flera grenar går det att hoppa mellan de olika grenarna via grenlistan (snabbtangent: SHIFT+F1).

SPARA

Allt som registreras sparas normalt sett med automatik, utan extra åtgärd av användaren. Dvs vid normal användning behöver man inte klicka på någon Spara-knapp. I vissa fall frågar systemet om Spara när man lämnar funktionen.

Från grenen nås olika funktioner, de registreringar som görs sparas när ett funktionsfönster stängs.

STÄNGA

För att stänga klickar man på F3 eller det gröna krysset uppe till höger. Då stängs det aktuella fönstret och man kommer åter till föregående fönster. Man kan säga att man lägger fönster på fönster när man från grenen väljer en funktion och i funktionen väljer en ny funktion.

AUTOMATISK AVSTÄNGNING/UTLOGGNING

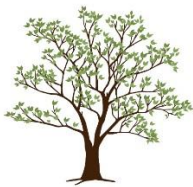
Om Du inte varit aktiv under ett antal minuter loggas Du ut automatiskt och får då logga in igen. Antalet minuter är en inställning som kan ändras. Om det i detta läge går X antal minuter igen eller att någon annan försöker logga in så stängs programmet ned.

INFÖRA TEXT

Om markören är i fältet kan Du börja skriva text/siffror direkt.

Markera inte text.

Det normala är överskrivning (motsatsen till inskjuta text) vilket innebär att markering av befintlig text inte behöver göras. Man växlar läge med Insert-tangenten (INS), varvid markören i textrutan blir kraftigare.



ANVÄNDA TANGENTBORDET OCH MUSEN

Vi uppmanar till att minimera användningen av datormus eller pekplatta. Använd istället tangentbordet vilket både sparar din kropp och din tid om Du är en frekvent användare. Vid designen har vi tänkt att det ska vara enkelt att mata in information genom att skriva in en viss information, trycka ENTER, mata in ny information trycka ENTER osv, särskilt när man gör många upprepade moment. De fält och knappar som inte används lika frekvent får man välja med musen, för att man ska slippa passera dessa för varje patient.

Använd gärna den numeriska delen av tangentbordet, då det ofta är siffror som ska anges.

Dubbelklicka ALDRIG.

Du behöver inte "klicka in" dig. Om Du klickar en gång till i fältet hoppar markören dit, vilket ofta innebär att det blir onödiga eller felaktiga blanksteg först.

Snabbtangenter: På de knappar som finns på skärmen finns ofta en dubbel understrykning under en bokstav. Det innebär att snabbtangenter för knappen är Ctrl+bokstaven. T.ex. CTRL+U för knappen Utskrift.

OBS! På vissa bärbara datorer finns inte funktionstangenterna som egen knapprad. Man måste då hålla nere knappen FN (Function) i kombination med funktionsknappen för att det ska fungera. Exempel FN+F3 för att stänga fönstret. Om kommandot då är tex SHIFT+F5 blir det FN+SHIFT+F5 på en sådan dator.

LISTBOXAR OCH MERAKNAPPEN

I systemet finns på flera ställen textfält där Du kan välja text med en **listboxknapp**. Även om Du kan skriva en egen valfri text i dem bör Du oftast undvika det och istället välja ett värde från listan, då det kan finnas kopplingar till exempel till andra fält som bygger på dessa värden.

Ansv läkare / Enhet L E
Ceasar Barsk CBL ▼ ▼ ...

Exempel. Listboxarna läkemedel och Enhet, samt Mera-knapp för läkare.

När markören är i fältet når Du listan genom att trycka ALT+PIL NER eller klicka på listboxknappen bredvid fältet för att visa listan. Bläddra upp och ner i listan med PIL UPP och PIL NER och välj med ENTER.

Mera-knappen som finns vid vissa fält visar all underliggande information för det val Du gör. **Mera**-knappen fungerar endast om texten i fältet matchar ett val i listan.

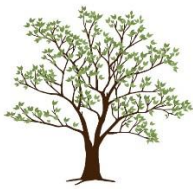
Det går att lägga till värden i dessa listor om Du saknar något. I vissa listor finns valet **>Ändra/inför ny**, där kan Du direkt lägga till nya värden. I andra listor måste ändringarna göras av administratören via **Inställningar**.

START / INLOGGNING

Journalia kan startas antingen via uthopp från huvudjournalssystem, eller via ikon i startmenyn eller på skrivbordet.

Möjlighet finns också att nyttja SITHS-kort, vilket ger en starkare autentisering än lösenord.

I samband med inloggning börjar också loggning av det Du gör i systemet. T.ex. vilken patient Du läser eller uppdaterar. Därför är det viktigt att Du är rädd om ditt lösenord eller ditt SITHS-kort så att ingen annan kan göra något i systemet med din inloggning.



START VIA UTHOPP

Om Du ska starta via uthopp väljer Du först patient i huvudjournalssystemet och startar sedan din Journaliagren enligt de instruktioner Du fått. Du kommer då rakt in på grenens huvudsida med den valda patienten framme. Vissa funktioner, som att välja patient via patientlista och liknande funktioner är spärrade.

För att byta patient stänger Du först Journalia och väljer därefter ny patient i huvudsystemet.

Användare som inte fått behörighet upplagd i Journalia kan ändå starta Journalia med läsbehörigheter. Systemet loggar då användarnamnet på den som är inloggad i huvudsystemet så att man vid behov kan följa upp även dessa användare.

På enheten finns i allmänhet en Superuser som kan starta Journalia direkt och göra inställningar, lägga till användare, ändra behörigheter och sådant.

START VIA IKON

Om start sker via startmenyn eller via en ikon på skrivbordet visas Journalias startbild, "Trädet". Din klient har ett urval av knappar som används i Din gren av Journalia. Dessa beskrivs i grenens manual, där ser du också ett exempel på hur startbilden kan se ut. Knapparna nedtill i bilden är generella för hela systemet och beskrivs här:

Första raden:

- ✓ **Databearbetning** – där en ny lista presenteras vari olika typer av databearbetning finns att välja på. Det kan exempelvis vara export av statistik eller personnummerbyte.
- ✓ **Användarmanual** – Grenens användarmanual som PDF.
- ✓ **Inställningar** – en lista med en mängd olika inställningar som kan göras i Journalia-systemet.

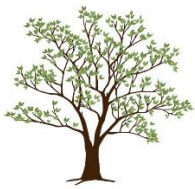
Andra raden:

- ✓ **Nyladdning** – för att nyladda enstaka funktioner/filer eller hela klienten.
- ✓ **Administratör** – för att ge fler möjligheter till inställningar som administratör.
- ✓ **Kolla väckning** - för att kolla om nya provsvar inkommit
- ✓ **Sätt väckning** – för att automatiskt signalera när nya provsvar inkommit.
- ✓ **Byt knappar** – för att ändra knappuppsättningen och även designen på startbilden. För CytoBase rekommenderas att ha "Tema grå".

Längst ner:

- ✓ **Försäkran** – Uppgifter om vår CE-märkning.
- ✓ **Version** – Visar aktuell version av klienten. Bra att ha vid kontakt med supporten.

Välj den gren Du ska använda så visas inloggningsfönstret. Logga in med de användaruppgifter som Du tilldelats. Fälten **Vårdenhet** och **Enhet** fylls i automatiskt från de värden som tidigare angivits, men **Enhet** kan ändras här vid behov. Ändringen sparas och gäller till nästa gång Du byter.



Användar-id

Vårdenhet

Enhet
 ▼

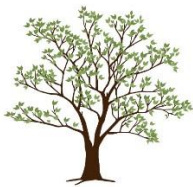
Lösenord

Observera att i lösenordet är stora och små bokstäver olika.
[Caps Lock är av](#) [Num Lock är på](#)

Inloggning och lösenordsbyte. Knappen SITHS-kort syns om Du har möjlighet att logga in med sådant.

Första gången Du ska logga in har Du fått ett lösenord tilldelat av systemadministratören – ange det och klicka sen på **Byt lösen** för att välja ett nytt hemligt lösenord. Välj lösenord med omsorg. Tänk på att Du ska komma ihåg det men att ingen annan ska kunna lista ut vilket det är. Blanda gärna gemener och versaler samt siffror. Lösenordet kan vara max 10 tecken långt men är känsligt på små och stora bokstäver. Du har ansvaret för att lösenordet inte kommer i orätta händer.

Om ni använder SITHS-kort finns även en knapp för detta här.



LABLISTAN

Lablistan är anpassad efter vilka provsvar som är intressanta för den gren Du arbetar i. Eftersom man arbetar lite olika på olika ställen kan det skilja något mellan olika installationer. Urvalet bestäms i samråd med Journalia. De inställningar som kan göras i Lablistan beskrivs närmare i manualen **BAS_Sys**.

Lablistan innehåller både provsvar från lab och numeriska data såsom längd-vikt-BMI. 10 kolumner i tidsordning och 20 rader med analyser/värden visas samtidigt.

The screenshot shows the 'Lablista' window for patient 'Fia Försök'. It includes a menu bar, a patient information section, and a grid of lab results. The grid has columns for dates from 2016 sept to 2016 apr and rows for various lab tests. Some values are highlighted in green (e.g., 170, 181, 182, 24, 120, 5, 4.2, 4.5, 22, 321, 210, 200, 11, 80, 95, 90, 90, 90) and some in red (e.g., 120, 120, 5, 5, 200, 80, 90, 90, 90, 90).

	2016 sept	2016 aug	2016 aug	2016 aug	2016 juli	2016 juli	2016 juli	2016 juni	2016 apr
16-09-06	16-08-12	16-08-08	16-08-05	16-07-25	16-07-23	16-07-07	16-06-30	16-04-20	
15-03	18-03	06-18	15-24	14-19	16-20	15-37	16-22	09-44	
Langd	170	170	170	170	170	170	170	170	170
Vikt	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Kroppsyta (DuBois)	1.81	1.81	1.81	1.81	1.81	1.81	1.81	1.81	1.81
Kroppsyta (Mosteller)	1.82	1.82	1.82	1.82	1.82	1.82	1.82	1.82	1.82
Body mass index	24	24	24	24	24	24	24	24	24
Hemoglobin			120	120	120				120
LPK			5	4.2	4.5				5.2
Neutrofilia			22						5
Trombocyter			321	210	200				200
Lymfocyter			11						
Kreatinin				80					80
Kreat. clearance	95	95	100	95	90				90
U-erytrocyter									
Calcium									
S-Albumin									
ASAT									
ALAT									
P-JS-GT									
Blodsocker									
P-JS Amylas, pancrea									

Exempel, lablista från Cytobase. Urvalet av prover som visas är det enda som skiljer mellan de olika grenarna.

Om ni har en aktiv labkoppling kommer patienternas provsvar automatiskt in i systemet. Urvalet går efter beställarkoden, så de provsvar som beställs av tex en läkare på en vårdcentral kommer inte att hamna i Journalias lablista, utan får matas in manuellt.

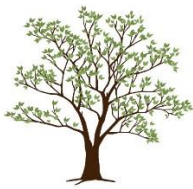
Provsvar som kommit från Lab är **grönmarkerade**. De kan åtföljas av en kommentar, isåfall får värdet **turkos** färg. Tryck CTRL+K eller på knappen **Kommentar från lab** för att visa texten. Om fältet signeras ersätts färgen med signeringsfärgen.

Du kan även visa en kronologisk lista på alla provsvar via knappen **Lista patientens alla provsvar**.

För att ta bort ett provsvar, radera innehållet i fältet. För att ta bort en hel kolumn ska alla värden i kolumnen utom datum och klocka raderas. Då kommer kolumnen att plockas bort när Du stänger lablistan.

REFERENSOMRÅDE

Den tredje kolumnen visar vilket referensområde respektive mätvärde har. Mätvärden utanför referensintervallet visas i röd fetstil.



SIGNERING AV LABVÄRDEN

Syftet med signering av labvärden är att bekräfta att de är korrekta, samt förhindrar att någon raderar eller ändrar värdet.

För att signera enstaka värden, klicka på knappen **Signera enstaka**, därefter på de labvärden som ska signeras (de kommer att bli gula), sedan på knappen **Godkänn** som nu har ersatt Signera-knappen.

Knappen **Signera kolumn** signerar den kolumn som är markerad, Du kan därefter fortsätta att signera fler enstaka värden, eller klicka igen på värden i kolumnen Du inte vill ha signerade. Klicka på knappen **Godkänn** när Du är klar med signeringen.

Om Du är läkare blir de signerade värdena **blåmarkerade**, för sköterska blir de **orangemarkerade**. Om både läkare och sköterska signerar ett provsvar kommer det att visas blått. Vem som har signerat syns i listan över alla provsvar.

INFÖRA NYA VÄRDEN

För att införa ett nytt värde vid ett provtagningstillfälle där det redan finns data ställer Du markören i rätt fält och skriver dit värdet. Det gäller ju alltid för längd och vikt, men även andra värden som uppmäts vid besökstillfället, exempelvis ett aktuellt blodtryck, kan införas här.

För att införa ett helt nytt provtagningstillfälle, klickar Du på knappen **Inför ny kolumn (datum&kl)**. Du får då ange datum och tidpunkt för provtagningen och man kan på så vis lägga in tidigare mätvärden eller prover som gjorts på annan plats än det lab som er installation är kopplad till, eller mätvärden beställda av annan vårdgivare.

LISTA PATIENTENS ALLA PROVSVAR

Knappen **Lista patientens alla provsvar** visar alla provsvar registrerade på patienten, samt vem som registrerat och/eller signerat dem. Du kan även bläddra mellan olika sidor i lablistan med F7 och F8.

DIAGRAM

Genom att markera ett värde, till exempel vikt eller blodsocker och sedan trycka på knappen **Diagram**, F2 eller höger musknapp visas ett diagram över detta mätvärdes utveckling över tid.

INFÖR-MENYN

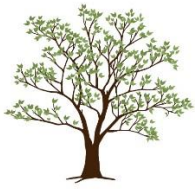
I Inför-menyn finns ytterligare möjligheter:

EXTRA ANALYS I LISTAN

Via detta menyval kan Du införa extra rader i lablistan för patienten. Om det är ett vanligt förekommande provsvar bör inte detta menyval användas, utan istället ska lablistan anpassas för hela grenen.

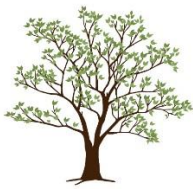
HÄMTA FRÅN LAB

Kontrollerar om det finns nya labvärden sedan Du öppnade lablistan. Exakt hur den fungerar beror på hur labkopplingen är uppsatt och i de flesta system fyller den ingen funktion.



PATIENTENS EGNA REF.OMR

Här kan anges eget referensområde för just denna patient, om det av någon anledning avviker från det i systemet angivna.



FRASMENYER

De olika knapparna medger registrering av olika saker som berör patientens sjukdom och dosering. Knappmiljön kan se lite olika ut i olika installationer. Vilka knappar som ska finnas sätts i "inställningar grenens parametrar" och bestäms utifrån vad er enhet behöver registrera. I manualen beskrivs de mest förekommande knapparna.

	Omrövning	Avslutsorsak	Anteckning	Bevakning	Blödning	Checklista
	Nypa / Kreatinin	Risker	Information/Länkar	CoaguChek	Biverkan	
	Retrombos	Påminnelse	Extra LMH	Elkonverterad	Ablation	Tele
	CC Återbesök	Avvikelse	AK-rutin	AK-byte		

Exempel. Elkonverterad har noteringar för idag, omrövning och tele har ett datum äldre noteringar.

Knapparna har olika färger beroende på om det finns data och åldern på inmatad data.

- Ljusgrå inget finns registrerat. Klicka för att registrera.
- Ljusblå registrering finns som är äldre än besöksdatum.
- Klarblå registrering finns på besöksdatumet. Klicka för att läsa/redigera.





För att läsa allt som finns registrerat kan Du klicka på knappen på höger musknapp.

Dessutom finns **uppmärksamhetssymbolen** Andreaskorsen som också är en typ av frasmenyer. Här registreras viktig information om patienten som allergier och överkänslighet, diagnoser, avvikelser från vårdrutin etc. Informationen som anges här syns i alla grenar.

NAVIGERING

Alla frasmenyerna fungerar på samma sätt, de gemensamma funktionerna beskrivs här. Vilka knappar Du ser beror på vilka inställningar din mottagning har valt. Beskrivning av de vanligaste frasmenyerna följer senare i kapitlet.

Från huvudsidan når Du frasmenyerna genom att klicka på knappen för aktuell fras. Vissa frasmenyer, tex Risker, består av flera sidor men varje sida visas inte som en knapp på huvudsidan.

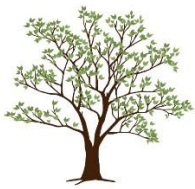
Risker, Blödningsrisk    

Symbolen med flera sidor till höger om frasmenyens rubrik visar att Du är på en flersidig frasmeny.

Klicka på listboxknappen till höger om frasmenyens rubrik eller tryck ALT+PIL NER för att se listan på de fraser och frassidor som finns. Du kan byta frasmeny här och behöver alltså inte stänga sidan (F3 eller gröna krysset) om Du ska göra fler registreringar.

Det går även lätt att bläddra mellan frasmenyerna till nästa sida med hjälp av ALT+PIL HÖGER eller höger musknapp, och bläddra bakåt med ALT+PIL VÄNSTER eller CTRL+höger musknapp.

Äldre registreringar visas genom att bläddra bakåt med **F7** och framåt med **F8**. Om Du vill titta på tidigare fraser utan att registrera något kan Du trycka på den önskade frasknappen med höger musknapp, eller välja knappen **Översikt** för att se alla tidigare fraser oavsett vilken knapp de är registrerade under.



REGISTRERING

Välj fras genom att klicka på frasen eller i rutan framför frasen eller tryck CTRL+angiven bokstav (till vänster om rutan för frasen). Vald fras markeras med en bock i rutan.

Ta bort en fras genom att välja frasen igen, då försvinner bocken.

rasmenyer

Bevakning

Registreringen gäller tidpunkten 2016-08-03

Sign Stäng F3

A Operation.
B Tandläkare.
C Undersökning/behandling.
D Saknar dosering.
E Larmvärde.
F Adress.
G Övrigt.
H Planering.
I Pradaxa påminnelse.

@B Patienten ska göra en tandutdragnig 16-10-04

@F Adress tandläkaren: Karius Baktusson, Tandvägen 1, tel 0123-444 55

Exempel, frasmenyn Bevakning

Under fraserna finns **utrymme för fritext**. Om Du har flera fraser och vill koppla fritexten till en specifik fras, sätt ett @ plus frasens bokstav först, och sen skrivs önskad text. Då kommer texten hänga ihop med vald fras när Du sedan tittar i översikten eller klickar på frasknappen med höger musknapp.

AK Antikoagulantia	Översikt knapp: Bevakning
19800808-0808	Pia Prov
2016-08-03 --:--	
Bevakning	Tandläkare. Patienten ska göra en tandutdragnig 16-10-04 Adress. Adress tandläkaren: Karius Baktusson, Tandvägen 1, tel 0123-444 55 /r: ADMIN

Exempel, översikten för frasmenyn i exemplet ovan.

En registrering under frasmeny avser valda fraser samt fritext.

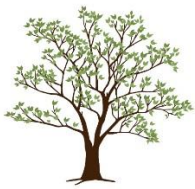
Frasmenyernas tidpunkt kan avse registreringstidpunkt eller en tidpunkt kopplat till en händelse t.ex. besök eller inskrivning. I de fraser där tidpunkten är kopplad kan inte tidpunkten justeras i frasen, utan måst ändras i huvuddokumentet.

Tidpunkt ändras genom att trycka PG UP, då hamnar markören i datumfältet eller klicka i fältet. Skriv in gällande datum, trycker ENTER eller TAB för att lämna fältet.

VIDIMERA OCH SIGNERA

På den här sidan kan man enkelt vidimera och signera med knapparna uppe till höger.

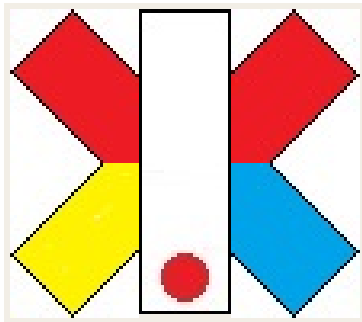
Vidimera och signera



Vidimering av en registrering innebär att en ändring kan göras men att ändringen följs av en kontrollfråga. För att vidimera, klicka på listknappen till höger om klockan.

Signering av en registrering används för att inte ändringar skall kunna göras av den aktuella anteckningen. Dock kan tillägg i form av fritext göras på första lediga rad. Detta tillägg kan göras av annan än den som signerade den första registreringen. Signera genom att klicka på knappen **Sign** längst upp till höger.

ANDREASKORSET – SÄRSKILD INSTÄLLNING



Uppmärksamhetsymbolen Andreaskorset är också är en typ av frasmener. Här registreras viktig information om patienten som allergier och överkänslighet, diagnoser, avvikelser från vådrutin etc. Andreaskorset är en nationellt standardiserad symbol, och informationen i den ska därmed vara utformad på samma sätt i alla journalsystem.

Korset består av en lodrät mittbalk med fyra armar. Den övre halvan av symbolen innehåller allvarlig information, den nedre halvan mindre allvarlig. Färgerna visar om något finns ifyllt eller inte.

Mittbalk: Överkänslighet

Här visas ett utropstecken i tre grader beroende på hur allvarlig överkänsligheten har bedömts.

- ✓ Enbart prick: Besvärande
- ✓ Prick och halv streckad stapel: Skadlig
- ✓ Helt utropstecken (streckat nertill): Livshotande

Vänstra övre: Varning

Ej strukturanpassad information, den kan tex vara inkopierad från ett äldre journalsystem.

Högra övre: annan behandling/diagnos

Här anges övriga behandlingar och diagnoser som kan vara av betydelse.

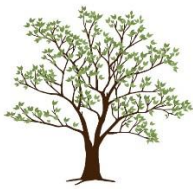
Vänstra nedre: Smitta

Här anges smittsamma sjukdomar, enligt Socialstyrelsens lista.

Högra nedre: Avsteg från vådrutin

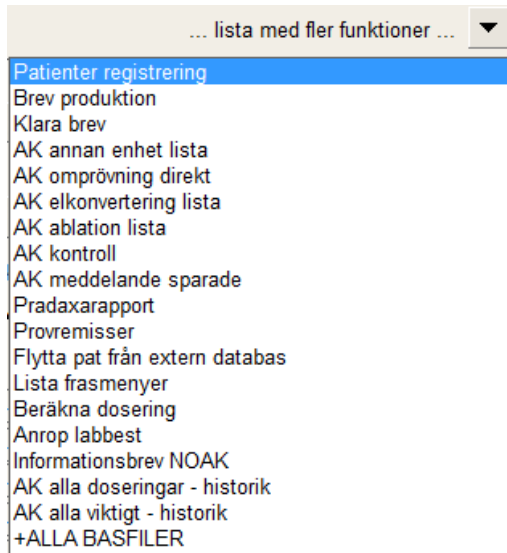
Här anges till exempel om det ska gälla särskild sekretess, professionella beslut om, eller patientens uttryckta behov av avsteg från rutin, till exempel vill vårdas hemma vid terminal sjukdom, accepterar inte blodprodukter, livsuppehållande behandling önskas inte/är inte meningsfull.

I manualen för din gren finner Du beskrivningar av grenens frasmener.



FLER FUNKTIONER

Till höger om grenens namnlist finns en lista med fler funktioner. Listans innehåll kan styras via inställningarna.



Exempel. Så här kan listan se ut i AK. Din installation kan ha andra val i listan.

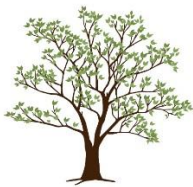
Klicka på listboxknappen för att visa vilka alternativ som kan väljas. När Du valt en funktion i listan, tryck F1 för hjälptext om just den funktionen.

I manualen för din gren finner Du beskrivningar av övriga val i listan.

PATIENTER REGISTRERING

Här registreras det som rör patienten. Du kan skriva in eller ändra adresser, uppgifter om anhöriga etc.

- ✓ Om ni har koppling till folkbokföring finns en knapp för att få över adressuppgifterna.
- ✓ Om patienten vill införa **sekretess** (spärrfunktion) på de uppgifter som registrerats gör man det här. (mer information om detta i manualen **BAS_sys**)
- ✓ Du kan registrera en alternativ adress, tex sommarstugan.
- ✓ Om patienten begärt information via E-mail (ej att förväxla med e-Brev) måste **E-mailadressen** anges här.
- ✓ För att kopplingen till SMS-distribution ska fungera ska mobiltelefonnumret skrivas i fältet **Telefon annan (SMS)**.
- ✓ Om patienten är avliden registreras det här (se även frasmenyn **Avslut**).



BREVPRODUKTION

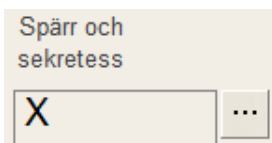
I de flesta av våra system används olika typer av brev. I de fall breven har ett förhandsvisningsläge kan Du ändra eller lägga till text direkt i brevet, som då sparas för just det här brevet. Var försiktig med läget för texterna, särskilt adressen och det som ligger närmast, om ni använder fönsterkuvert.

Dessa ändringar finns inte kvar nästa gång Du ska skriva ut brevet, utan vill Du ha en permanent ändring, eller ett tillfälligt extrameddelande för alla patienter, så är det själva brevmallen som ska ändras. För detta krävs administrationsbehörighet. Funktionen beskrivs i manualen **BAS_sys**.

SPÄRR / SEKRETESS

I funktionen Patientregistrering hittar Du även spärrfunktionen. Ett X visas i rutan om det finns spärr registrerad på patienten.

När spärr är aktiverad kommer den som inte har behörighet att få en kontrollfråga när patienten väljs. Där får man markera samtycke eller akut, samt skriva en kommentar, för att patientuppgifterna ska visas.



19401207-AB37

Patienten har spärrad information.

Avbryt sökning

Orsak till forcering av spärrad information.

Patienten samtycker

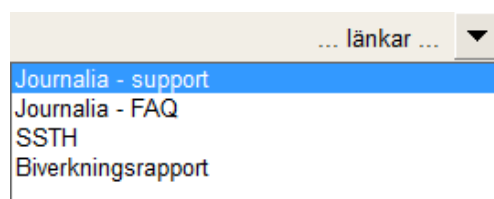
Akut. Operation, medicinering osv.

Kommentar

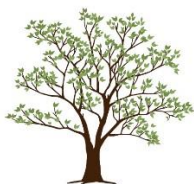
Forcera spärr

Endast administratörer har behörighet att ändra sekretessmarkeringen. Funktionen beskrivs utförligt i manualen **BAS_Sys**. Där finns information om spärr, sekretess och PDL.

LÄNKAR



I menyn **Länkar** hittar Du olika viktiga webbsidor. Det kan finnas ytterligare länkar i er installation, tex till interna riktlinjer.



MENYER OCH KNAPPAR

Högst upp i alla fönster finns funktionslistan som består dels av menyer och dels av knappar.

MENYRADEN I HUVUDBILDEN







Arkiv Bryt Sök Inför Ta bort Gå till Mera

Snabbtangenter som visas intill flera av menyvalen är oftast ett lättare sätt att använda än att klicka sig fram med musknapp.

Då menyvalen skiljer sig åt mellan grenarna beskrivs de i din gens manual.

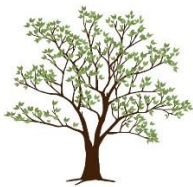
KNAPPRADEN

Bredvid menyerna finns knappraden. Nedanstående knappar finns i de flesta bilder.

Knapp	Snabb-tangent	Beskrivning
	F2	Inför sida
		Avslutar patient/sida. Den används när patient avslutas och skall flyttas till filen för inaktuella dokument. (Orsak till avslut registreras under frasknappen Avslut).
		Sidan återställs, vid felinmatning kan sidan återställas som innan den öppnades.
	F7	Bläddrar bakåt.
	F8	Bläddrar framåt.
		Listar senast sökta patienter.

SNABBTANGENTER

F1	Visar hjälptext för fältet eller sidan man befinner sig i.
F2	Ger tomt dokument eller tom rad.
F3	Stänger sidan, samma funktion som att klicka på gröna krysset.
F5	Omskrivning (refresh) av skärmsidan. alt. När man befinner sig i hjälptexten ger F5 innehållsförteckningen.
F7	Bläddrar bakåt till föregående patient/registrering/dokument.
F8	Bläddrar framåt till nästa patient/registrering/dokument.
ENTER	Kontrollerar/formaterar inmatning i aktuellt fält och förflyttar till nästa fält. alt. Bekräftar förvalda knappar som har markerad ram.
TAB	Kontrollerar/formaterar inmatning i aktuellt fält och förflyttar till nästa fält. alt. Flyttar markerad ram till nästa knapp.



PG UP	Bläddrar uppåt en sida i taget.
PG DN	Bläddrar neråt en sida i taget.
ALT+PIL NER	Visar listan när markören befinner sig i ett fält med listknapp.
ALT+PIL HÖGER	Bläddrar framåt mellan frasmenysidor, samma funktion ger höger musknapp.
ALT+PIL VÄNSTER	Bläddrar bakåt mellan frasmenysidor, samma funktion ger CTRL+ höger musknapp.
CTRL+Bokstav	Används i frasmenyerna för att välja fras. Tryck CTRL + bokstaven som står framför aktuell fras för att bocka frasen. Tryck igen för att ta bort bocken
INS	Slår av och på Insert-läge. I Journalia är insert-läget normalt sett av vilket innebär att text skrivs över. Vill man infoga text måste man först trycka på INS, vilket visas med en tjockare textmarkör i fältet.

INSTÄLLNINGAR I KLIENT

Som användare kan Du göra vissa personliga inställningar. De beskrivs nedan.

EGEN ADRESS

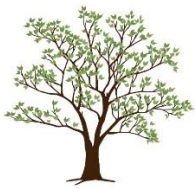
Här anges vilken klinik klienten finns på, samt vilka knappar som ska synas i startbilden. Detta avsnitt finns även med i manualen BAS_sys.

Inställningar K: BASVAL.1

Egen adress m m			Telefonnr		
Vårdenhet/sjukhus	Journalia Sjukhus		Fax		
Klinik/vårdavdelning	Medicinkliniken, AK-mott.		E-post		
Box/gatuadress	Bäckliden		Län	<input type="text" value="KOD"/>	<input type="text"/>
Postnr & Ort	665 98	KIL	Logotype		
Rubrik	/ 81				

Position	Knapptext	Filnamn	Inlogg.	Position	Knapptext	Filnamn	Inlogg.
V 1	AK	K:AVK.1	<input checked="" type="checkbox"/>	H 1	AK gemen.stat.	V:AVKINSGR.1	<input checked="" type="checkbox"/>
V 2	AK statistik	K:AVKJSTA.1	<input checked="" type="checkbox"/>	H 2	Free	K:FREE.1	<input checked="" type="checkbox"/>
V 3	AK daglig kontroll	K:AVKANA.1	<input checked="" type="checkbox"/>	H 3	Stroke	K:STR.1	<input checked="" type="checkbox"/>
V 4	Bensår	K:BEN.1	<input checked="" type="checkbox"/>	H 4	Cyt ordination	K:CYTORD.1	<input checked="" type="checkbox"/>
V 5	Reumatologi	K:REUM.1	<input checked="" type="checkbox"/>	H 5	Cyt beredning	K:CYTBER.1	<input checked="" type="checkbox"/>
V 6	Diabetes	K:DIAB.1	<input checked="" type="checkbox"/>	H 6	Cyt Batchnr	K:CYTOBAX.1	<input checked="" type="checkbox"/>
V 7	Fot	K:FOTR.1	<input checked="" type="checkbox"/>	H 7	Cyt Regimer	K:CYTREGIN.1	<input checked="" type="checkbox"/>

Genom att ange en kod i fältet Rubrik (/81 i exemplet) läses en förinställd lista på knappar in från filen Q:BASVAL.1. De flesta av våra installationer har en eller flera egna sådan förinställda sidor som beror på vilken gren man kör.



U:RPSET.1

The screenshot shows a configuration window titled "U:RPSET.1" with a standard Windows title bar. The window content is titled "Parametrar vid start" and includes an "Aktivera" button in the top right corner. The configuration is organized into two columns. The left column lists parameters: "Startfil", "Nodnamn", "Anv.id vid start", "Hämta tid från server", "Decimalpunkt är komma", "Timeout för tangentbordet", and "Bryttid (hh:mm)". The right column shows the corresponding values: "RPSTART = K:BASDOOR.1", "RPN = ---Q---", "PPPASS =", "RPSTIME =

TIMEOUT FÖR TANGENTBORDET

Inställningen reglerar hur lång tid det tar innan programmet stängs på grund av inaktivitet.

Exempel: 600,601 ger ungefär 10 minuter, 900,901 ger ungefär 15 minuter.

Inställningen 999,901 gör att timeouten stängs av. Denna inställning rekommenderar vi inte av säkerhetsskäl. Kontrollera med er IT-säkerhetspolicy.