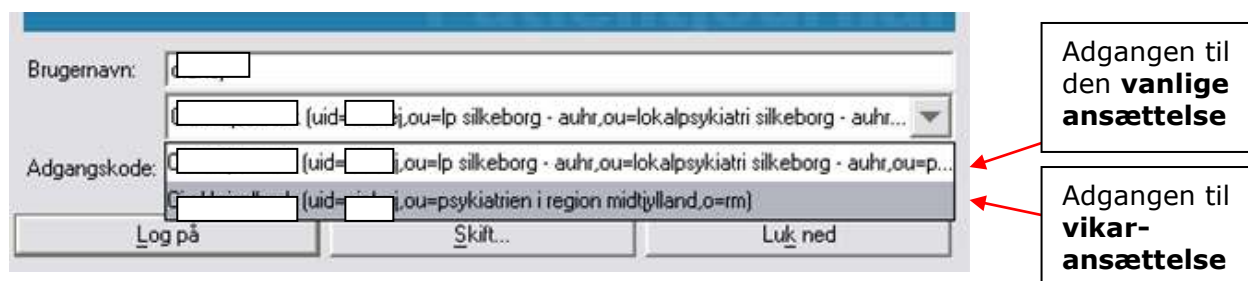


## Vejledning til interne vikarer i Vikar Region Midt





### Log in i MidtEPJ


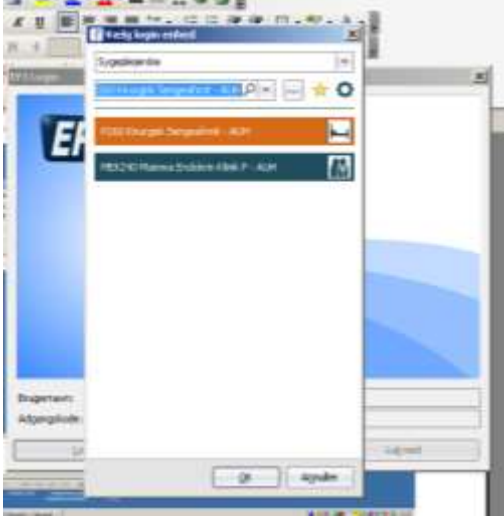

Hvis du allerede har en ansættelse på ét af Region Midt's hospitaler, bliver du, ved log in til EPJ, præsenteret for to adgange. Én fra din vanlige ansættelse (her lokalpsykiatrien Silkeborg) og én for din vikaransættelse (her psykiatrien i Region Midt). Vær opmærksom på, at du altid vælger den rette, både når du arbejder som vikar og når du er på din vanlige arbejdsplads.



### Log in på rette afdeling/afsnit i MidtEPJ

Det er vigtigt **altid** at logge sig på det rigtige afsnit, da man ellers ikke kan få lov at bestille afsnittets blodprøveprofiler, ligesom bioanalytikeren ikke kan se hvor patienten befinder sig. Prøvesvar sendes til det forkerte afsnits liste, og man får tildelt et andet afsnits standardsortiment, når der skal ordineres medicin.




Trin	Kommentarer	På skærmen
<b>Nyt billede ved log om</b>	Der er ikoner for sengeafdelinger, ambulatorium, akutafdelinger samt øvrige afdelinger	<ul style="list-style-type: none"> <li> = Sengeafdelinger</li> <li> = Ambulatorium</li> <li> = Akut /Skadestue</li> <li> = Øvrige afdelinger (f.eks. Klinisk Biokemiske afsnit/operationsafsnit)</li> </ul>

Trin	Kommentarer	På skærmen
<p><b>Hvis du har adgang til flere afdelinger:</b></p>	<p>Vælg afsnit: Klik i ▼ og søg efter det ønskede afsnit.</p> <p>Du kan vælge mellem alle de afsnit, du har adgang til på regionens hospitaler.</p> <p>Klik på afsnittet og afslut på 'OK'</p> <p>Når du vil skifte afsnit med F11 – får du også denne dialog</p>	
	<p>Blandt de afsnit, du har adgang til, er der mulighed for at vælge op til 9 favoritter.</p> <p>Vælg afsnit i ▼ - klik i ☆</p> <p>Stjernen farves gul og afsnittet placeres i listen over favoritter</p>	
<p><b>Rediger rækkefølge i favoritafsnit</b></p>	<p>Klik i ⚙ og du får dialogboksen 'Rediger favoritrækkefølge'</p> <p>Markér den ønskede favorit og vælg i 'Flyt op' eller 'Flyt ned'</p> <p>Afslut i 'OK'</p>	

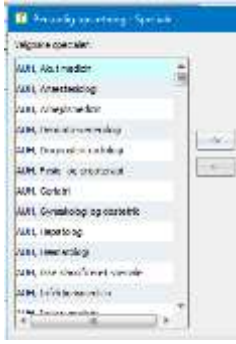


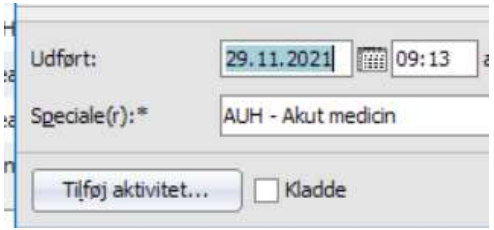
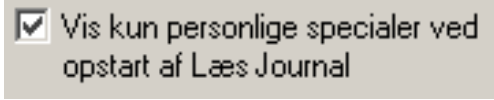


<p><b>Fravælg en favorit:</b></p>	<p>Klik på det afsnit, du vil fravælge som favorit</p> <p>Klik i , afsnittet fjernes fra oversigten og stjernen gøres farveløs</p> <p>Afslut med 'OK'</p>	
-----------------------------------	--	--

## Opsætning af personligt speciale i MidtEPJ

Trin	Kommentarer	På skærmen
<p><b>MidtEPJ</b></p>	<p>Hver dag, når du møder på en ny afdeling, skal du <b>vælge afdelingens speciale</b> ind i din opsætning. Hermed vil det du dokumenterer på patienterne i afdelingen, lægge sig i den aktuelle afdelings journal.</p>	
<p><b>Personlig opsætning - Første gang man bruger vikaradgangen</b></p>	<p>Første gang man logger sig på med sin vikaradgang, bliver man præsenteret for følgende boks. Her klikker man på "Opsæt"</p>	
<p><b>Personlig opsætning - hvis man har brugt sin vikaradgang før</b></p>	<p>Hvis man har brugt sin vikaradgang før, skal man op i "Funktioner" og derefter vælge "Personlig opsætning".</p>	
<p><b>Personlig opsætning</b></p>	<p>Du vælger "specialer" og kommer ind i "Personlig opsætning, speciale"</p>	



<p><b>Vælg speciale</b></p>	<p>Her ses Sundhedsstyrelsens specialenavne.</p> <p>Spørg evt. en kollega om den aktuelle afdelings speciale. Vær opmærksom på, at der vises hele regionens sygehuses specialer. Så <b>vælg det aktuelle speciale</b> - for det aktuelle sygehus, du er på.</p>	
<p><b>Opdater listen af personlige specialer</b></p>	<p>Det er <b>muligt at have flere specialer i rækken af personlige specialer</b>, så hvis det aktuelle speciale allerede er anført under personlige specialer, skal du ikke finde det igen. Marker det ønskede speciale og tryk på pilen, så specialet flyttes over i personlige specialer.</p>	
<p><b>Forudfyldt speciale</b></p>	<p>Vælg det personlige speciale, som du automatisk vil udfylde med, når du dokumenterer et resultat/SFI.</p> <p>Hvis ikke du vælger et speciale, skal du ind og gøre det manuelt, hver gang du dokumenterer.</p>	
<p><b>Dokumentation af resultat/SFI</b></p>	<p>Når du dokumenterer et resultat, vil specialet være forudfyldt med det valgte speciale, hvis der står et forkert speciale, vil det aktuelle resultat lægge sig i det forkerte speciales journal.</p>	
<p><b>Visning af personlige specialer i "Læs Journal"</b></p>	<p>Hvis du vinger af i denne boks, vil du kun få præsenteret det aktuelle speciales "Læs Journal", når du åbner "Læs Journal".</p> <p>Hvis du ikke vinger af, vil du få præsenteret hele patientens samlede "Læs Journal", Dvs. alt det dokumenterede på patienten.</p>	



## Læs Journal

I "Læs Journal" er journalen inddelt i specialer, du vil uanset om du vinger af i ovenstående, kunne se alt hvad der er registreret på patienten, du skal blot klikke på det ønskede speciale i venstre side, som farves lyseblåt, hvis det vises.

Fif: ved at klikke på den grønne pil, springer du direkte over i resultatet, som pilen henfører til.

