



CompuGroup
Medical

Versjonsnytt 126

Helsestasjon

1 Tilgang til modulen Sikkerhet (Administrator)	1
1.1 Tilordne/fjerne rettigheter for en sikkerhetsgruppe/bruker	1
1.1.1 <i>Tilordne/fjerne rettigheter for en Sikkerhetsgruppe</i>	1
1.1.2 <i>Tilordne/fjerne rettigheter til én bruker</i>	2
2 Forbedringer i Utklippstavle	5
2.1 Kopiere tekst fra tabell til Utklippstavlen	5
2.2 Lime inn tekst fra Utklippstavle inn i Notat	7
3 Endringer i Timebok	7
3.1 Sette avtalestatus til blank	7
3.2 Sette status til Ikke bekreftet på en avtale	8
3.3 Definere avtaletyper som inkluderes i søket Første ledige time	9
4 Nye rapporter	12
4.1 Omsetning for et gitt tidsrom	12
5 Automatisk oppdatering av modulen Huskekartotek	13
6 Diverse endringer	13
6.1 Ny funksjon i Legemiddel for endring av varemerke og formular	13
6.2 Forbedret søk i Diagnose	14
7 Mindre endringer	16
8 Feilretting	17

1 Tilgang til modulen Sikkerhet (Administrator)

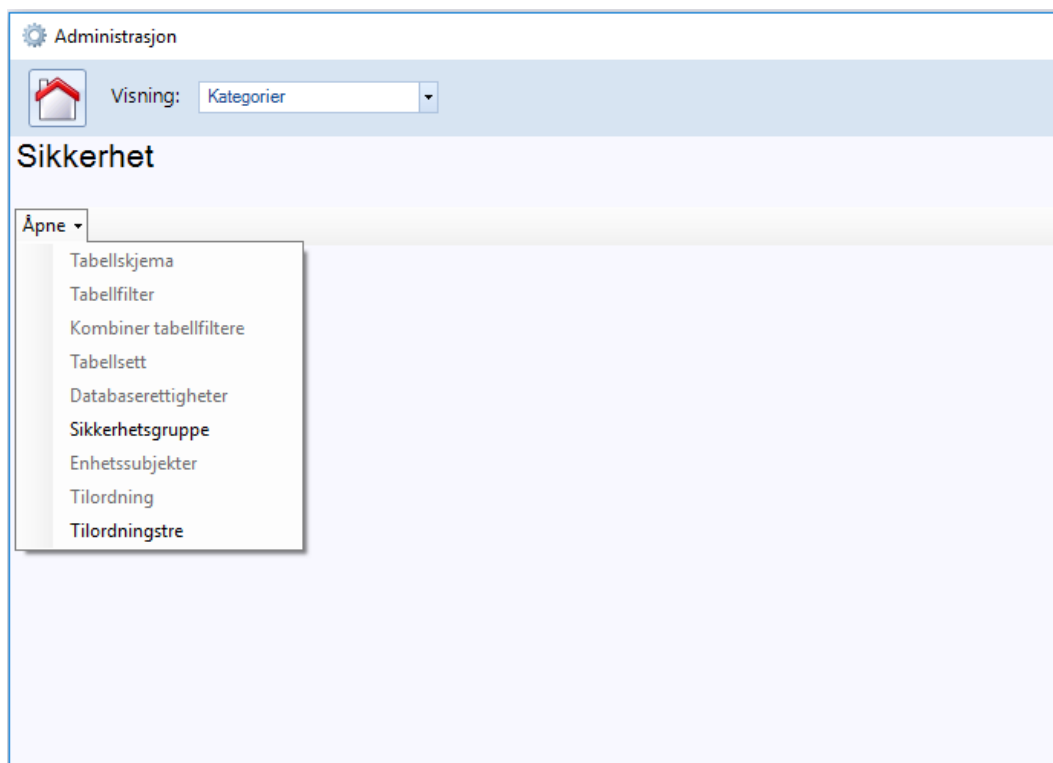
1.1 Tilordne/fjerne rettigheter for en sikkerhetsgruppe/bruker

Det er nå mulig for rollen Administrator å utføre et begrenset antall oppgaver rundt tilordninger av rettigheter i modulen **Sikkerhet**. Administrator kan opprette og gi/fjerne rettigheter til en gruppe i **Sikkerhetsgruppe** og også gi/fjerne rettigheter til en bruker i **Tilordningstre**.

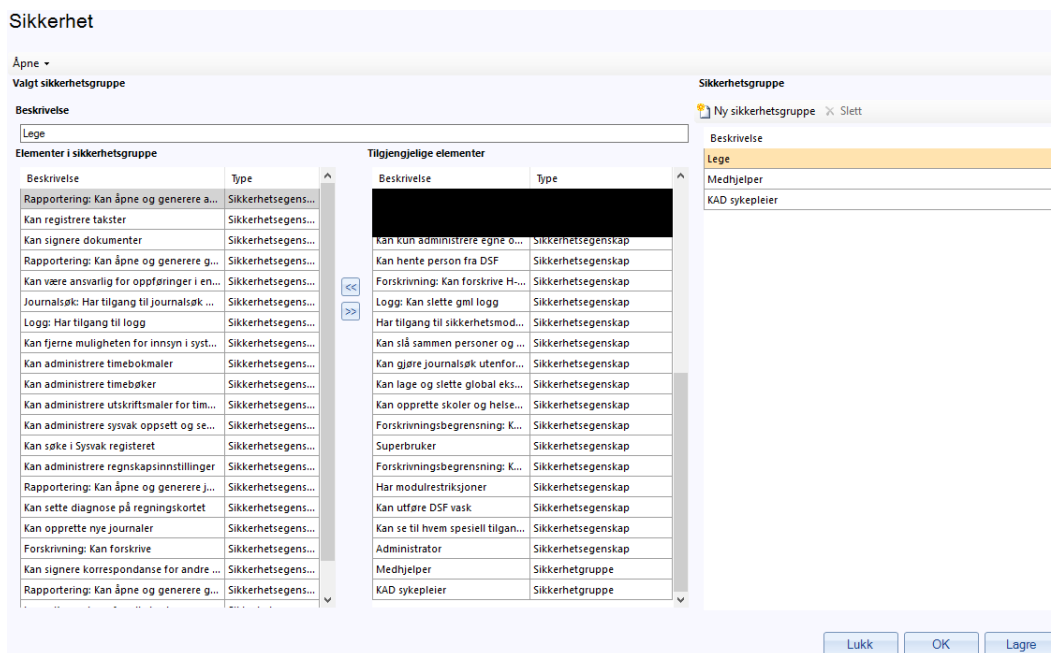
Merk! For å få tilgang til å utføre tilordninger, logger du på med ditt adminpassord.

1.1.1 Tilordne/fjerne rettigheter for en Sikkerhetsgruppe

1. Gå til **Administrasjon>Sikkerhet**. Vinduet **Sikkerhet** åpner seg.
2. Klikk på pilen ved siden av feltet **Apne**.



3. Klikk på **Sikkerhetsgruppe**. Vinduet viser hvilke rettigheter gruppen har i listen **Elementer i sikkerhetsgruppe**, og ikke tilordnede rettigheter i listen **Tilgjengelige elementer**.



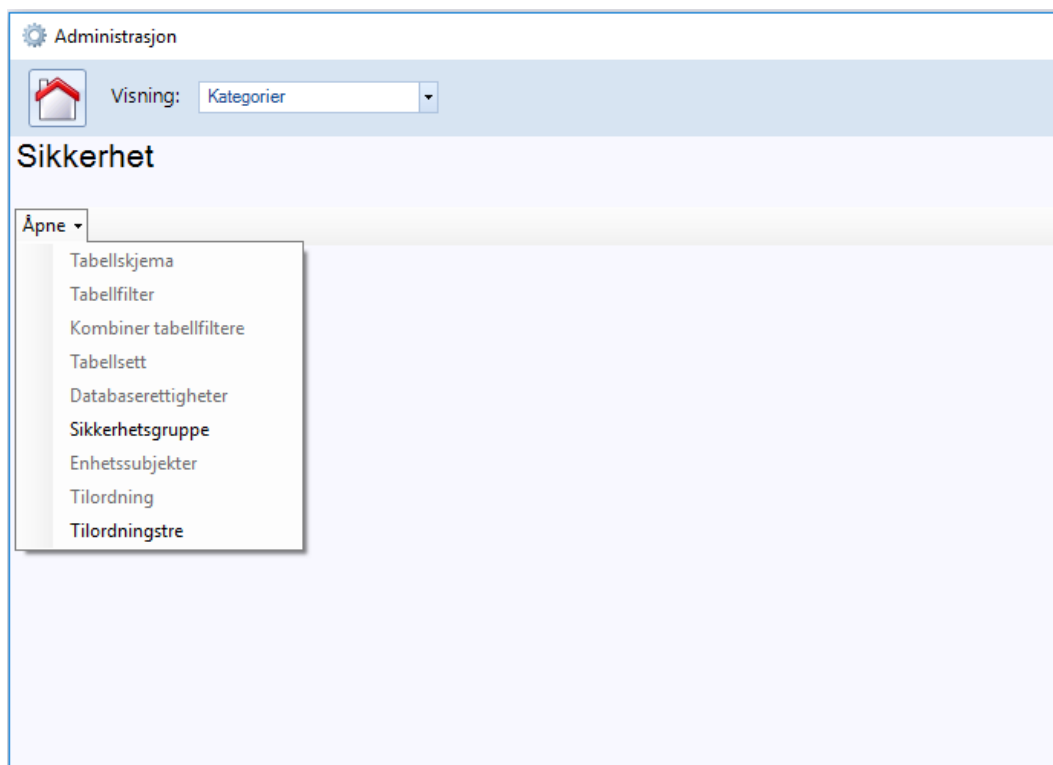
Ønsker du å gi en rettighet til gruppen, velger du rettigheten i listen **Tilgjengelige elementer**, og klikker på knappen med piler mot venstre. For å fjerne rettighet, klikker du på knappen med piler til høyre.

4. Klikk **OK** når du er ferdig med å endre tildeling/fjerning av rettigheter.

1.1.2 Tilordne/fjerne rettigheter til én bruker

Du kan også velge å gi rettigheter i tillegg til de som 'automatisk' tilordnes ved kobling mot sikkerhetsgruppe.

1. Gå til **Administrasjon>Sikkerhet**. Vinduet **Sikkerhet** åpner seg.
2. Klikk på pilen ved siden av feltet **Apne**.



3. Klikk på **Tilordningstre**. Tilordningstreet vises. Velg en bruker fra listen, og klikk på plusstegnet for å se hvilke rettigheter som er gitt til bruker.



Er det en rettighet som er gitt på enhetsnivået ligger den direkte under brukeren. Teksten for denne er i kursiv. Andre rettigheter har normal skrift.

Du vil også se hvilken sikkerhetsgruppe brukeren er knyttet til. Denne koblingen skjer i det du definerer stillingen for en bruker. Stilling er alltid koblet mot en sikkerhetsgruppe.

For å gi rettigheter til brukeren, klikk på pilen ved siden av feltet **Tilordne**. Det er ulike kategorier du kan tilordne rettigheter i- **Database**, **Sikkerhetsegenskap**, **Sikkerhetsgruppe** .

4. Velg **Sikkerhetsegenskap** fra listen. I vinduet ser du en liste over tilgjengelige rettigheter som kan tilordnes brukeren. Velg en rettighet, og klikk **Ok** for å tilordne den. Repeter som nødvendig for å tilordne andre rettigheter.
5. Klikk **Lagre** for å lagre innstillingene. Klikk **Ok** for å aktivere innstillingen og lukke modulen.

2 Forbedringer i Utklippstavle

2.1 Kopiere tekst fra tabell til Utklippstavlen

Det er nå mulig å kopiere innhold fra tabeller som for eksempel Labmodulen, Audiometri og så videre, inn i modulen **Utklippstavle**. Denne teksten vil limes inn som ren tekst, det vil si uten formattering.

1. Marker teksten i tabellen. I menylinjen, klikk på pilen på ikonet **Utklippstavle**, i undermenyen velger du **Legg markert tekst i Utklippstavle**.

Referanseområde	Siste svar	Siste dato	07.01.2019	22.10.2018	13.08.2018	18
	45	17.07.2018				
	5	17.07.2018				
	52	17.07.2018				
	14	07.01.2019	14		12 23 23 1...	
UKKER	34	22.10.2018		34		
	22.84	02.08.2016				

2. Klikk på ikonet **Utklippstavle** for å åpne vinduet. Teksten du markerte i tabellen er nå limt inn i **Utklippstavlen**. Teksten blir automatisk lagret.

Utklippstavle

Slett all tekst | Kopier all tekst

Bruk modulen til å mellomlagre tekst f.eks når du bygger opp tidligere sykdommer, lager legeerklæring eller journalplukk til forsikring. Du kan editere teksten under før du kopierer den videre. Husk at teksten i denne modulen ikke journalføres.

Dette innholdet kommer fra cgmj utklippstavla.

Vekt	56	22.10.2018	56				
	45	22.10.2018	45				
øyde	177	22.10.2018	177				
	2	22.10.2018	2		5		
Systolisk		45	22.10.2018	45			
Diastolisk		5	22.10.2018	5			
INR	5	09.05.2017	5		2		
2							
Basofile		5	21.04.2017		5 4	3	14
CRP	3	21.04.2017			3 3		

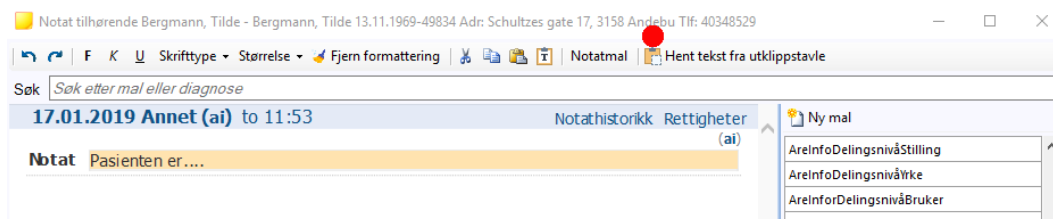
Lagre Avbryt

Merk! Hvis du manuelt endrer på teksten i **Utklippstavle**, klikker du **Lagre** for å beholde endringen, eller **Avbryt** for å fjerne endringen.

2.2 Lime inn tekst fra Utklippstavle inn i Notat

I **Notat** er det nå mulig å kopiere tekst som ligger i modulen **Utklippstavlen** uten å åpne denne. Dette gjør du ved å klippe på **Hent tekst fra Utklippstavle** fra menyen i **Notat**.

1. Du limer tekst fra **Utklippstavlen** inn i **Notat** ved å klikke på ikonet **Hent tekst fra Utklippstavle** i menyen.



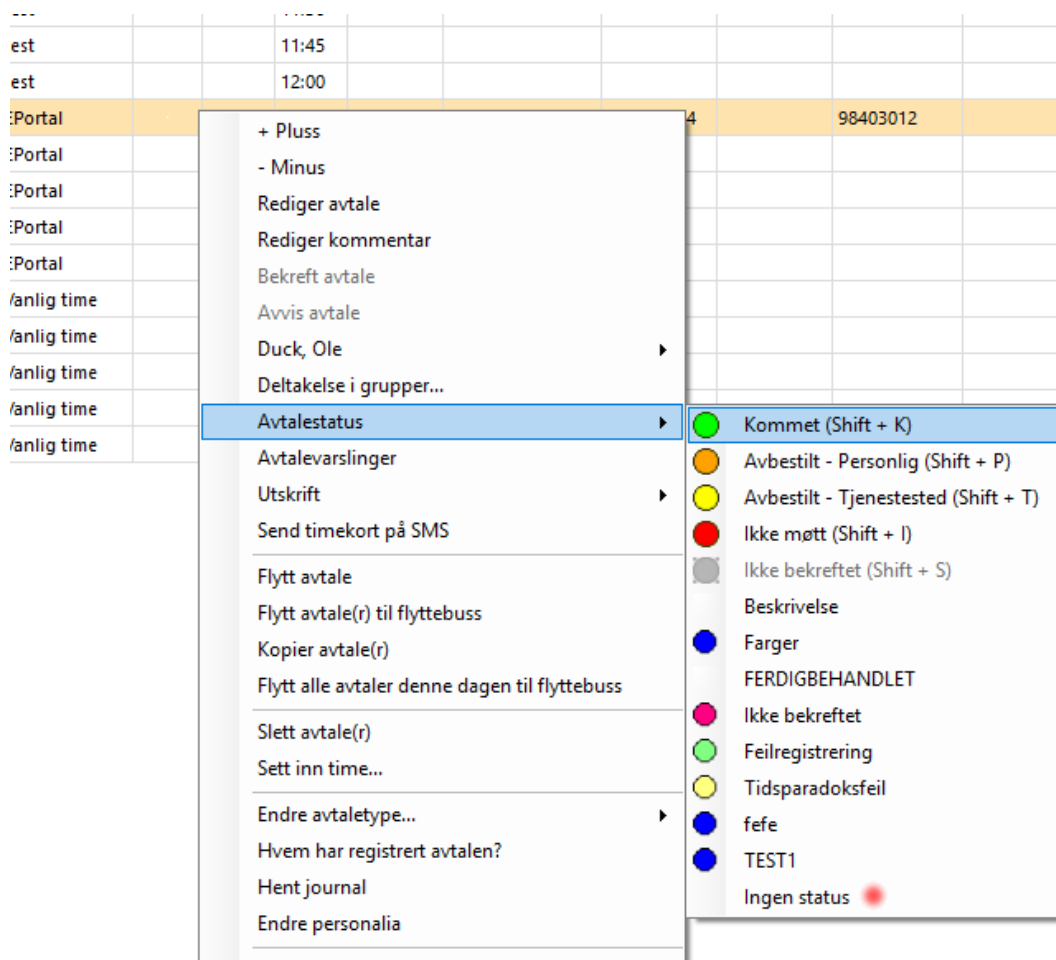
2. Teksten i utklippstavlen er lagt inn i feltet **Notat**.

3 Endringer i Timebok

3.1 Sette avtalestatus til blank

Det er nå definert en ny status som benyttes til å fjerne status på en avtale. Tidligere var det slik at hvis du valgte en status var det ikke mulig å fjerne denne. Så om du valgte feil status for avtalen kunne du ikke rette opp i dette. Dette er nå mulig ved å velge den nye statusen Ingen status.

1. Finn avtalen i timeboken. Høyreklikk på avtalen og velg **Ingen status** fra kontekstmenyen. Statusen blir fjernet for avtalen.



3.2 Sette status til Ikke bekreftet på en avtale

Du kan nå velge å sette en avtale som **Ikke bekreftet** i det du oppretter en avtale i timeboken. Dette kan være ønskelig om du ønsker å registrere avtaler selv om du ikke har fått bekreftet om denne faktisk vil passe for personen. Dermed kan du raskt bekrefte avtalen i ettertid og informasjon som avtaletypen, kontakttypen, SMS-varsel og så videre beholdes.

Ikonet i kolonnen **Status** vil være blå så lenge den ikke er bekreftet. Når avtalen er bekreftet vil det ikke være et ikon i kolonnen.

Viktig Det er ikke mulig å endre status til Ikke bekreftet på en allerede registrert avtale.

Avtalen synkroniseres kun med helsenorge.no når status endres til bekreftet.

1. Åpne timebok, velg å registrer avtale. Vinduet **Registrer avtale** åpner seg.
For å registrere avtalen som ikke bekreftet må du hake av feltet **Avtale er ikke bekreftet**. Klikk **Ok**.

2. Tilbake i timeboken vil du se at det er et blått ikon i kolonnen **Status**, og teksten for timen i kolonnen **Type** er endret til **Reservert vanlig time**.

Da	Type	Status	Startet	Tid	Obs	Navn	Født	Konta	Tlf	Komme	SMS Status
1...	Vanlig time			10:00		Duc...	17.1...		<ingen numre registrert>		
	Vanlig time		14:45			Nilsson, Greta	01.10.1981		98403012		
	Vanlig time		15:00			Nilsson, Greta	01.10.1981		98403012		
	Vanlig time		15:15								
	Reservert Vanl...		15:30			Danser, Line	13.11.1969		29377736; 40...		
	Vanlig time		15:45								

3. For å bekrefte avtalen, høyreklikk og velg **Bekreft avtale** fra kontekstmenyen.
Timen synkroniseres med helsenorge.no. En påminnelse om avtalen sendes til personen fra helsenorge.no. via SMS.

3.3 Definere avtaletyper som inkluderes i søket Første ledige time

Det er ikke alle timetyper som er aktuelle når en skal søke etter første ledige time. En avtaletype er koblet mot en time. Standard er at avtaletypen vanlig time velges for timene i timeboken.

Du kan nå velge hvilke avtaletyper/timer det søkes etter når du benytter funksjonen **Første ledige time**. Dermed kan du enkelt utelukke timetyper som for eksempel, **Møte**, **Øyeblikkelig hjelp** og så videre.

1. Åpne modulen **Administrasjon**. Under kategorien **Oppsett** klikker du på **Administrer timebok**.
2. Vinduet **Timebok** åpner seg. Åpne fanen **Time - og avtaletyper**. I listen **Avtaletyper**, ser du alle registrerte avtaletyper. Velg en avtaletype og klikk **Rediger**.

3. Vinduet **Rediger** åpner seg. Hak av boksen **Søkbare i Første ledige time**, for å inkludere avtaletypen og klikk **Ok**.

Rediger

Kode	ØB	Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Kan ha pasient			<input checked="" type="checkbox"/>
Innkallingsbrev			<input type="checkbox"/>
Beskrivelse	Øyeblikkelig Hjelp		
Pasientvarsel			<input type="checkbox"/>
Søkbare i Første ledige time			<input checked="" type="checkbox"/>

Valg for helsenorge.no

Støtter video	<input type="checkbox"/>	
Synlig på helsenorge.no for innbygger	<input type="checkbox"/>	
Kan bestilles av innbygger på helsenorge.no	<input type="checkbox"/>	
Hastetime	<input type="checkbox"/>	
Timer for tilgjengeligjering		

Ok Avbryt

4. Du blir tatt tilbake til fanen. Klikk **Lagre** når du er ferdig. Klikk **Ok** for å aktivere innstillingen.

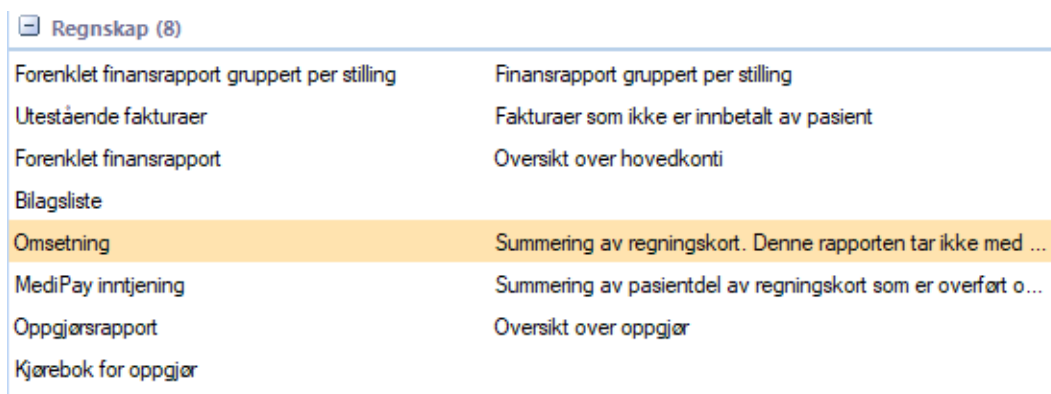
4 Nye rapporter

4.1 Omsetning for et gitt tidsrom

Rapporten **Omsetning** viser potensiell omsetning for et bestemt tidsrom, og vil vise totalsum for **Egenandel, Refusjon, Pasient**.

Rapporten filtrerer ut de regningskort som har blitt kansellert og regningskort som har blitt revidert. Videre vil ikke kort med status **Under arbeid** inkluderes i rapporten. På bakgrunn av dette, så vil rapporten ikke nødvendigvis gi komplett omsetning. Regningskort kan endres eller ikke lenger være **Under arbeid**, så rapporten viser potensiell omsetning, det vil si omsetningen slik situasjonen er i det øyeblikket rapporten genereres.

1. I menylinjen i **Min hovedmeny**, klikk på **Rapporter**.
2. Vinduet **Rapporter** åpner seg. Gå ned til kategorien **Regnskap** og klikk på + tegnet.
3. Velg **Omsetning**.

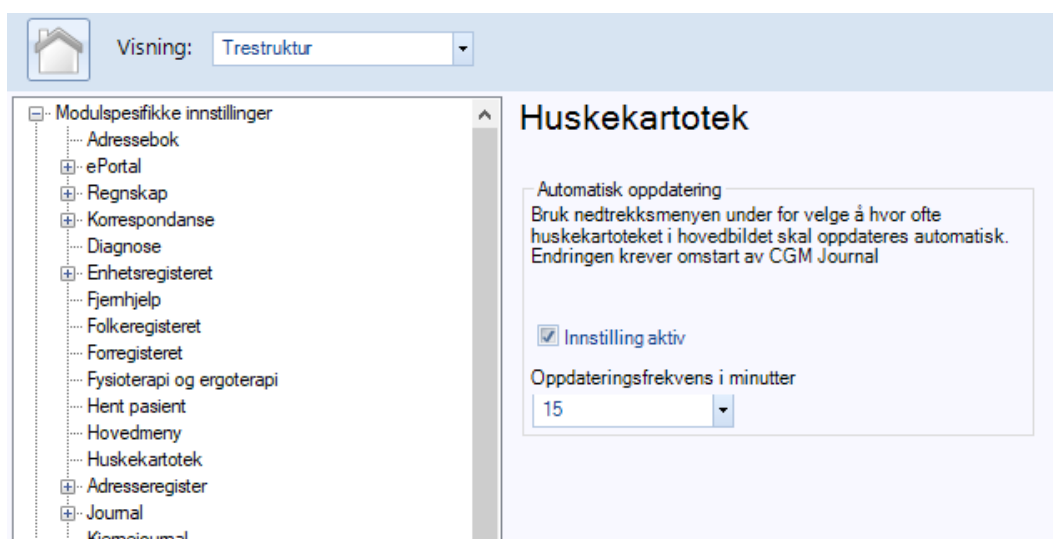


4. Klikk **Vis rapport**, eller **F5**. Søke-vinduet **Filtreringsvalg** åpnes. Definer søket og klikk **Ok** for å lage rapporten.

5 Automatisk oppdatering av modulen Huskekartotek

Det er nå utviklet en ny innstilling i modulen Administrasjon som lar deg definere at vinduet **Huskekartotek** i vinduet **Hovedmeny** skal oppdateres automatisk, samt hvor ofte en oppdateringen skal gjøres.

1. Åpne modulen **Administrasjon**. Sett visning til **Trestruktur**. Klikk på plusstegnet ved siden av **Modulspesifikke innstillinger**. Klikk på **Huskekartotek**. Vinduet **Huskekartotek** åpner seg.



2. Hak av boksen **Innstilling aktiv**. Sett hvor ofte du ønsker at huskekartoteket skal oppdateres ved å velge fra listen **Oppdateringsfrekvens i minutter**.
3. Klikk **Lagre** for å aktivere innstillingen.

6 Diverse endringer

6.1 Ny funksjon i Legemiddel for endring av varemerke og formular

Når du har forskrevet et legemiddel og finner ut at du ønsker en annen styrke eller formulering, for eksempel piller i stedet for gele, kan du bruke funksjonen for å endre formulering eller varemerke.

1. Åpne **Legemidler** og klikk på resepten i listen. Vinduet **Ny legemiddelforskrivning** åpner seg.
2. Klikk på **Velg annen formulering eller varemerke** fra menyen.

3. Et søk foretas i FEST etter liknende legemidler og resultatet vises i en liste som du så velger fra.

Pakning (6)	Virkestoff (0)	Merkeavere og magistrelli blanding (0)	Ekvivalent (5)
Navn	Form	Styrke	Mengde
Ibuprofen	Gel	50 mg	50 g
Ibuprofen	Gel	50 mg	75 g
Ibuprofen	Gel	50 mg	100 g
Ibuprofen	Gel	50 mg	30 g
Ibuprofen	Gel	50 mg	50 g

Detaljer
Ibuprofen
 Ibuprofen
 ATC kode: M02AA13
 Pakningsstørrelse: 50

4. Marker legemiddelet i listeb og klikk **OK**. Du vil se at legemiddelet er lik det du valgte.

6.2 Forbedret søk i Diagnose

Når du søker etter en diagnose i **Diagnose** - modulen vil diagnoser som starter med den teksten du har tastet inn i søkefeltet, vises først, og deretter alle diagnoser som inneholder denne tekstsekvensen.

Journal Diagnose (endret)

Ok Avbryt

Legg til diagnose

Kode/ beskrivelse: ICD-10 ICPC-2 [Søk på FinnKode](#)

Oversikt Vis alle

Dagens diagnoser

Kode	Beskrivelse
S73.0004	Hodelus
N01.0000	Hodepine
N90.0002	Hodepine cluster episodisk
N90.0003	Hodepine cluster kronisk
A87.0108	Hodepine etter tilførsel av spinal- eller epiduralanestesi under fødsel eller forløsning
N01.0002	Hodepine posttraumatisk kronisk
P75.0022	Hodepine psykogen
A87.0109	Hodepine som følge av spinal- eller epiduralanestesi i barseltid
A87.0110	Hodepine som følge av spinal- eller epiduralanestesi under svangerskap

Kroniske diagnoser

Kode	Beskrivelse
N89.0001	Hodepine vaskulær INA
A03	F N01.0003 - Hodepine-syndrom IKA
	N80.0011 - Hodeskade blødning epiduralt
	N80.0012 - Hodeskade blødning subaraknoidalt
	N80.0013 - Hodeskade blødning subduralt
	N80.0014 - Hodeskade hjernekontusjon
	N80.0015 - Hodeskade hjernelaserasjon
	N79.0002 - Hodeskade hjernerystelse
	N80.0016 - Hodeskade hjerneødem

Tidligere diagnoser

Kode	Beskrivelse
	N80.0000 - Hodeskade IKA
	N80.0017 - Hodeskade subduralhematom

S73 Hodelus

A03 Feber

7 Mindre endringer

- Når diagnose settes i henvisning vil automatisk diagnosen vises i dagens kontakt
- Ved elektronisk henvisning vil nå henvisers kontaktttelefonnummer inkluderes. Hvis nummer ikke er registrert på bruker, vil nummeret registrert på enheten inkluderes
- Lagt til undermenyelementet **Legg til innkalling** for menyelementet **Timebok** i vinduet **Journal-**
- Siste søkedata som ble benyttet i **Signere prøvesvar**, huskes neste gang du åpner modulen
- Siste benyttede søkedata som ble benyttet i **Laboratorie** huskes neste gang modulen åpnes. Kan nå hente frem prøver filtrert på siste døgn, uke, måned og så videre
- Det er nå mulig å hurtigregistrere HPV02 i modulen **Vaksine**, ved å høyreklikk i vinduet og velge denne fra listen som da vises
- Ved å klikke på **Første ledige time** vil neste ledige time finnes, ønsker du å søke videre, klikker du igjen på **Første ledige time**
- Legekontoret kan nå sette at kun meldinger fra helsenorge.no vil sendes til pasient (SMS)
- Grafen '**Standard**' for L/V/HO er fjernet. Dette fordi den er en gammel norsk referanse, og det anbefales ikke å bruke denne
- I modulen L/V/HO er formatet på fødselsnummer endret til DD.MM.YY FFFFF for å gjøre det enkelt å lese
- Det er opprettet ny stillingsbeskrivelse som heter Helsesykepleier
- I **Administrasjon**, i **Sikkerhet** er det er nå lagt til en rettighet under **Tilordning** som heter **Journal: Har kun lesetilgang**. Hvis en bruker har fått tilordnet denne rettigheten, vil vedkommende ikke kunne åpne journaler. En melding vises som informerer om dette
- I **Administrasjon**, i **Sikkerhet** er det er nå lagt til en rettighet under **Tilordning** som heter **Journalsøk: Har tilgang til journalsøk Diagnoser og analyser**. Dette er standard for sikkerhetsgruppen **Lege**. Denne rettigheten gjør det mulig å søke etter journaler som inneholder diagnosen og analyser. En melding vises som informerer om dette
- Det er gjort endringer i rapporten **Temagruppe**, som fjerning av kolonnen **Personer**, flytting av kolonnen **Kontakt**, lagt til informasjon om antall i kolonnen **Gruppe**. Viser antall personer i en temagruppe
- Modulen **Huskekartotek** har nå fått et standardoppsett som gir en rask oversikt over oppgaver. Standardoppsettet inkluderer kolonnenne, **Viktighet**, **Forfall**, **Emne**, **Pasient**, **Fødselsdato**, **Journaltype** og **Fra**. Det er mulig å vise flere kolonner. Gjør du endringer i kolonneoppsettet, kan du enkelt gå tilbake til standardoppsettet
- Når du åpner modulen **Legemiddel** aller første gang i en journal, vil du se en melding som spør om du ønsker å motta en utleveringsrapport fra Reseptformidleren. Denne rapporten vil inneholde informasjon også om resepter fra andre leger, som pasienten har hentet ut
- Journalutskrift er forbedret

8 Feilretting

- Tidligere inkluderte ikke rapporten **Opprettede skjema** den gode henvisning
- Tidligere ble ikke initialer som bestod av flere tegn enn 7 vist i kolonnen **Signatur** i **Avtaler ikke møtt** rapporten
- Tidligere var det mulig å definere en ny avtalekode uten å oppgi kode for avtalen men kun beskrivelse. Dette er ikke lenger mulig
- En informativ beskjed vises nå når bruker forsøker å slette en gruppe fra **Hent gruppe** vinduet
- Tidligere vist ikke informasjon om høyre og venstre øre ved audimetrimåling. Det er nå lagt til en tekst H/V. I journalen heter nå lenken til testen **Audiometri(H/V)**
- Det er nå mulig å dele en notatmal kun med et yrke
- Tidligere var ikke summering av gutter i rapporten **Tema** korrekt
- I **Korrespondanse** kan du nå velge meldingstype **Vanlig** i feltet **Meldingstype** for filtrering av meldinger
- Tidligere kunne det vises en rød pil for en enhet på toppnivå i fanen **NHN Adresseregister** i **Adresseboka**, som indikerte at det var en ugyldig elektronisk mottaker, selv om det fantes mottakere koblet til enheten, som var gyldige mottakere. Denne røde pilen vises nå kun på tjenester og brukere som er knyttet til enheten
- Tidligere resulterte søk på adresser, med flere ord, i NHN adresseregister i for mange treff, eller ingen treff. Dette er nå utbedret
- I **Tidligere sykdommer** ble det tidligere automatisk dobbelt linjeskift. Tekst som ble kopiert inn beholdt formatteringen. I den **Gode henvisning** ville tekst hentet fra **Tidligere sykdommer** vises som en linje. Dette er nå fikset
- Tidligere ble ikke **Brev til pasient** vedrørende flytting av time journalført. Dette er nå fikset
- Brukere kunne tidligere tidvis oppleve at det var problemer med **Enkel journalutskrift**. Ved utskrift var innholdet på forsiden 'trykket' sammen, og når flere forsøkte å skrive ut journaler samtidig på samme printer ville utskriftprosessen av journal stoppe. Dette er nå fikset
- Tidligere var det problemer ved sammenslåing av dobbeltregistrert pasient (med tilhørende journaler), ved at ikke legemiddelinformasjonen ble oppdatert korrekt
- Brukere opplevde tidligere problemer ved sammenslåing av pasient (med tilhørende journaler) som var dobbeltregistrert, når det var lagt inn tekst i fritekstvinduene i **Oversikt** i journalen. Dette er nå fikset
- Hvis bruker flyttet en kolonne i vinduet **Signer prøvesvar**, så ble ikke plasseringen husket neste gang bruker åpnet modulen. Dette er nå fikset
- Når en adresse ble registrert opplevde noen brukere at adressen ble registrert to ganger. Dette er nå fikset
- Når brukere skulle tapsføre et regningskort som inkluderte et purregebyr, ble ikke gebyret tapsført. Det er nå fikset