

Fremgangsmåte for opplasting av vedlegg i Helse Bergen

- I forbindelse med etablering av Nasjonalt Ekspertpanel benyttes CheckWare som samarbeidsplattform. Dette medfører at journaldokumenter kan utveksles elektronisk på en sikker og trygg måte på tvers av foretakene.
- Det ble derfor etablert en ny arbeidsrutine for å flytte journaldokumenter fra elektronisk pasientjournal til samarbeidsplattformen på en sikker måte. Avvik fra rutine bør vurderes nøye mot gjeldende sikkerhetsrutine/-instruks i foretaket.
- I Helse Bergen er det inngått et samarbeid med Dokumentasjonsavdelingen, som har lignende rutiner for saker til eksempelvis NPE og fylkeslege. Ansatte ved Dokumentasjonsavdelingen har fått tilgang og opplæring i CheckWare for opplasting av vedlegg.
- Dokumentasjonsavdelingen tar imot bestilling fra behandlende lege via et elektronisk bestillingsskjema og intern melding i DIPS. Deretter lastes journaldokumentene ut av DIPS, til et midlertidig og sikret område. Dokumentene slås sammen til navngitt grupper (se bestillingsskjema), og lastes deretter inn i CheckWare. Behandlende lege får tilbakemelding (gul lapp) i DIPS, om at dokumentene er lastet opp. Nå kan behandlende lege ferdigstille henvendelsen til Ekspertpanelet i CheckWare.

Eksempel fra DIPS

Finn aktuelle journaldokumenter med journalld.

- Klikk «Vis kolonneliste»
- Klikk «Journalld»
- Journalld vises i listen

Sigr	Dato	Avd	Dokumenttype	Betegnelse
	27.11.18 13:14	GEKIR-H...	DM Fotografier	Bildeundersøkelse: Foto/V...
	27.11.18 12:59	MED-HBE	Innkalling POL_b	Innkalling POL_b
	27.11.18 12:10	MED-HBE	Innkalling POL_b	Innkalling POL_b
	27.11.18 09:06	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	27.11.18 09:05	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	27.11.18 09:03	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	26.11.18 13:53	VOPR-H...	DM Ultralyd	Bildeundersøkelse: Ultralyd -
	24.11.18	HUD-HBE	DM Fotografier	Bildeundersøkelse: Foto/V...
	24.11.18	GEKIR-H...	DM Fotografier	Bildeundersøkelse: Foto/V...
	23.11.18 13:10	GEKIR-H...	DM Fotografier	Bildeundersøkelse: Endos...
	23.11.18 07:47	ØNH-HBE	DM Fotografier	Bildeundersøkelse: Endos...
	22.11.18 15:08	ERGO-H...	Telefonnotat	Telefonnotat
	22.11.18 12:26	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	22.11.18 12:25	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	22.11.18 11:27	ERGO-H...	Telefonnotat	Telefonnotat
	22.11.18 09:29	MED-HBE	Avbestilt lege_b	Avbestilt lege_b
	22.11.18 08:36	ERGO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	22.11.18 08:35	ERGO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	22.11.18 08:34	ERGO-H...	Jordmornotat ved utskrivin...	Jordmornotat ved utskrivin...
	21.11.18 18:18	VOPR-H...	DM Ultralyd	Bildeundersøkelse: Ultralyd -
	21.11.18 08:32	MED-HBE	DM Fotografier	Bildeundersøkelse: Endos...
	20.11.18 10:50	GEKIR-H...	Innkommende e-henv SO ...	Importert Henvvisning
	20.11.18 10:02	MED-HBE	Innkommende e-henv SO ...	Importert Henvvisning
	20.11.18 10:00	AKMO-H...	DM Elektronisk EKG	EKG fra iECG
	20.11.18 09:59	GYN-HBE	Innkommende e-henv SO ...	Importert Henvvisning

Velg bestillingskjema



1. Vis dokumenter

2. Utvalg

Vis dokumenter:

- Siste 25
- Siste 50
- Fra siste døgn
- Fra siste uke
- Fra siste mnd
- Fra siste år
- Fra siste kontakt
- Alle data
- Egendefinert

Fra:

Til:

Kolonne	Synlig
Journalld	<input checked="" type="checkbox"/>
Merknad	<input checked="" type="checkbox"/>
Signert	<input checked="" type="checkbox"/>
Avd	<input checked="" type="checkbox"/>
Dokumenttype	<input checked="" type="checkbox"/>
Forfatter	<input checked="" type="checkbox"/>
Forfatternavn	<input checked="" type="checkbox"/>
Status	<input checked="" type="checkbox"/>
Utskrevet	<input type="checkbox"/>
Ny versjon	<input checked="" type="checkbox"/>
Opprettet av	<input type="checkbox"/>
Opprettet tid	<input type="checkbox"/>
Sist endret av	<input type="checkbox"/>
Sist endret tid	<input type="checkbox"/>
Pregodkjent tid	<input type="checkbox"/>
Godkjent av	<input type="checkbox"/>
Godkjent tid	<input type="checkbox"/>
Godkjenneres nr	<input type="checkbox"/>
Kontakt	<input type="checkbox"/>
Årsak	<input type="checkbox"/>
Henvisningskal	<input type="checkbox"/>
Svrrapport ID	<input type="checkbox"/>
Henvisning ID	<input type="checkbox"/>
Ekstern henvis	<input type="checkbox"/>
Hensisende leg	<input type="checkbox"/>
Utførende enhe	<input type="checkbox"/>
Meldingstype	<input checked="" type="checkbox"/>
Pasientinnsyn	<input checked="" type="checkbox"/>
Und.tid	<input type="checkbox"/>

Journalld	Sigr	Dato	Avd	Dokumenttype	Betegnelse	Forfatter	Forfatternavn	Status
262021729		27.11.18 13:14	GEKIR-H...	DM Fotografier	Bildeundersøkelser: Foto M...	DMA	Digitalt Medis Arkiv	Godkjent
262016175		27.11.18 12:59	MED-HBE	Innkalling POL_b				
262005565		27.11.18 12:10	MED-HBE	Innkalling POL_b				
261966854		27.11.18 09:06	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261966566		27.11.18 09:05	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261966312		27.11.18 09:03	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261909371		26.11.18 13:53	VOPR-H...	DM Ultralyd				
261797355		24.11.18	HUD-HBE	DM Fotografier				
261796151		24.11.18	GEKIR-H...	DM Fotografier				
261733668		23.11.18 13:10	GEKIR-H...	DM Fotografier				
261678700		23.11.18 07:47	ØNH-HBE	DM Fotografier				
261651584		22.11.18 15:08	ERGO-H...	Telefonnotat				
261611052		22.11.18 12:26	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261610815		22.11.18 12:25	ORTO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261600208		22.11.18 11:27	ERGO-H...	Telefonnotat				
261574290		22.11.18 09:29	MED-HBE	Avbestilt lege_b				
261565934		22.11.18 08:36	ERGO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261565663		22.11.18 08:35	ERGO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261565550		22.11.18 08:34	ERGO-H...	Jordmornotat ved utskrivin.				
261542504		21.11.18 18:18	VOPR-H...	DM Ultralyd				
261438410		21.11.18 08:32	MED-HBE	DM Fotografier				
261343220		20.11.18 10:50	GEKIR-H...	Innkommende e-henv SO				
261332210		20.11.18 10:02	MED-HBE	Innkommende e-henv SO				
261331830		20.11.18 10:00	AKMO-H...	DM Elektronisk EKG				

Sist brukte dokumenttyper

- Bestilling - Checkware for Ekspertpanel
- Pasientdialog - Svar til pasient

Dokumenttype: Bestilling - Checkware for Ekspertpanel

Journalgruppe: HBE SO Lege

Forfatter: BORS Straume, Borghild Helene Sandøy, Helsi

Behandler avdeling: EFT

Knytt til kontakt: Konsultasjon kreft-hbe.pol den 17.03.201

Henv. 07.11.2016 fra REIK

Seksjon: Post:

Knytt til henvisning: Ingen henvisning valgt

Knytt til plan. kontakt: Ingen planlagt kontakt valgt

Hendelsesdato: 28.11.2018 Kl. 10:05

Velg mal: Bestilling - Checkware for Ekspertpanel

Fyll ut bestillingsskjema til Dokumentasjonsavdelingen. Journalld må være med

28.11.18 Bestilling - Checkware for Ekspertp
Kreftavdelingen v/Forleppskordinator

Henvisning fra intern lege

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode

Journalnotater

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode

Røntgensvar

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode

Lab.svar

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode

sjonsbeskrivelse

Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode

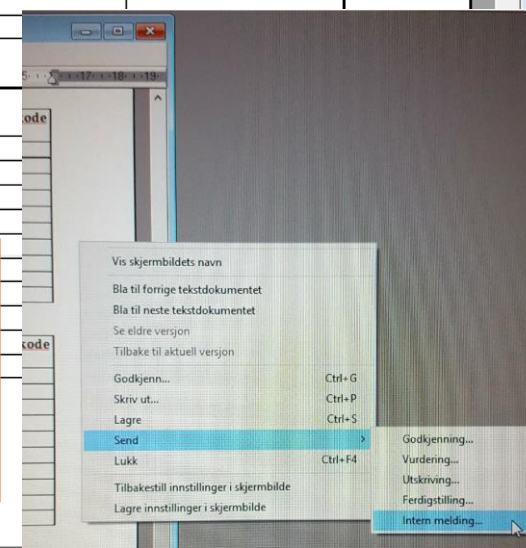
Histologi

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode

MDT

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse

Høyreklikk i skjemaet, velg «Send» og «Intern melding»



Rutine: Opplasting av journaldokumenter til Checkware

Bakgrunn

Ekspertpanelet for spesialisthelsetjenesten skal hjelpe pasienter med alvorlig livsforkortende sykdom med å få en ny og grundig vurdering av behandlingsmulighetene sine, etter at etablert behandling er prøvd og ikke lenger har effekt. Ekspertpanelet er sammensatt av medisinskfaglige spesialister fra hele landet.

Denne rutinen skal sikre at nødvendig dokumentasjon fra pasientjournalen i Helse Bergen blir gjort tilgjengelig for Ekspertpanelet på en effektiv og sikker måte.

Journaldokumentasjon hentes fra DIPS, og Checkware brukes som lagringssted for dokumentasjonen. Checkware er en tilgangsstyrt løsning for digital lagring.

Ansvar

Lege

Koordinator

Utskriftstjeneste Dokumentasjonsavdelingen

Fremgangsmåte for bestilling og tilgjengeliggjøring av journaldokumenter

Dokumenter bestilles hos sentral utskriftstjeneste, kopieres ut fra pasientjournalen, lagres på sikkert område før opplasting til Checkware.

Bestilling:

Et eget skjema, *Bestilling – Checware for Ekspertpanel*, skal brukes for bestilling av journalkopi

Danser, Line (Testpasient) 131169-00216 (k) - Bestilling - Checkware for Ekspertpanel

16.11.18 **Bestilling - Checkware for Ekspertpanel**
Psykiatrisk akuttmottak v/ A Testbruker

Henvisning fra intern lege

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode
16.11.18	123456789	261032114	meg

Journalnotater

Dato	Journal-ID	Dokumentbetegnelse	Forfatter/brukerkode

Dokumentet sendes som Intern melding til arbeidsgruppe SO Hau DOK Innsynssaker Kontor.
I Emnefeltet på meldingen skal det stå *Ekspertpanel*

Utskrift til PDF-fil:

I arbeidsgruppen *SO Hau DOK Innsynssaker Kontor* ligger Intern melding og dokumentet *Bestilling – Checware for Ekspertpanel*

Endre skrivervalg i DIPS til Foxit Phantom PDF Printer

‘Skriv ut’ bestilte dokumenter etter skjema og lagre på tilgangsstyrt sikkert område

Lag ny mappe på sikkert område med navn f.eks. pasientens initialer og fødselsår

Ett og ett dokument må ‘skrives ut’ og lagres med navn f.eks. nr 1, 2, osv.

Når hver gruppe, f.eks. journalnotater, er lastet opp må de slås sammen til en fil.

Merk dokumentene, høyreklikk, merk Combine files in Foxit Phantom PDF, trykk Combine. Dokumentene vil bli liggende i en fil som må lagres.

Fil, lagre, gi dem filnavn etter hvilke gruppe dokumenter det er, f.eks. Journalnotater.

Last og lagre alle dokumentene/filene.

Opplasting til Checkware:

Smartkort med 'kvalifiserte sertifikater', og passende tilgangsrolle i Checkware er nødvendig.

Hent frem Checkware HBE under DIPS Verktøy.

Logg på enten med buypass ID på adgangskortet eller bank ID.

En kommer da inn i kalenderen, gå inn på det røde skjema/feltet.

Bla i pasientens kalender om du ikke kan se den gule/røde boksen.

Åpne kartlegging (arkivett) øverst i det høyre hjørne.

Gå på slutten av skjemaet og last opp en og en fil fra hver gruppe. En kan laste opp til 20 filer i Checkware.

Filene blir liggende nederst i skjemaet. De kan lastes opp eller slettes hvis nødvendig.

Når alle filene er lastet opp, trykk på hjem/hus opp i venstre hjørne.

VIKTIG Å IKKE TRYKKE PÅ DEN GRØNNE FERDIGBOKSEN NEDE I HØYRE HJØRNE. DA BLIR SAKEN AVSLUTTET!

Alle dokumenter skal slettes fra *Sikkert område* når opplasting til Checkware er ferdig.