
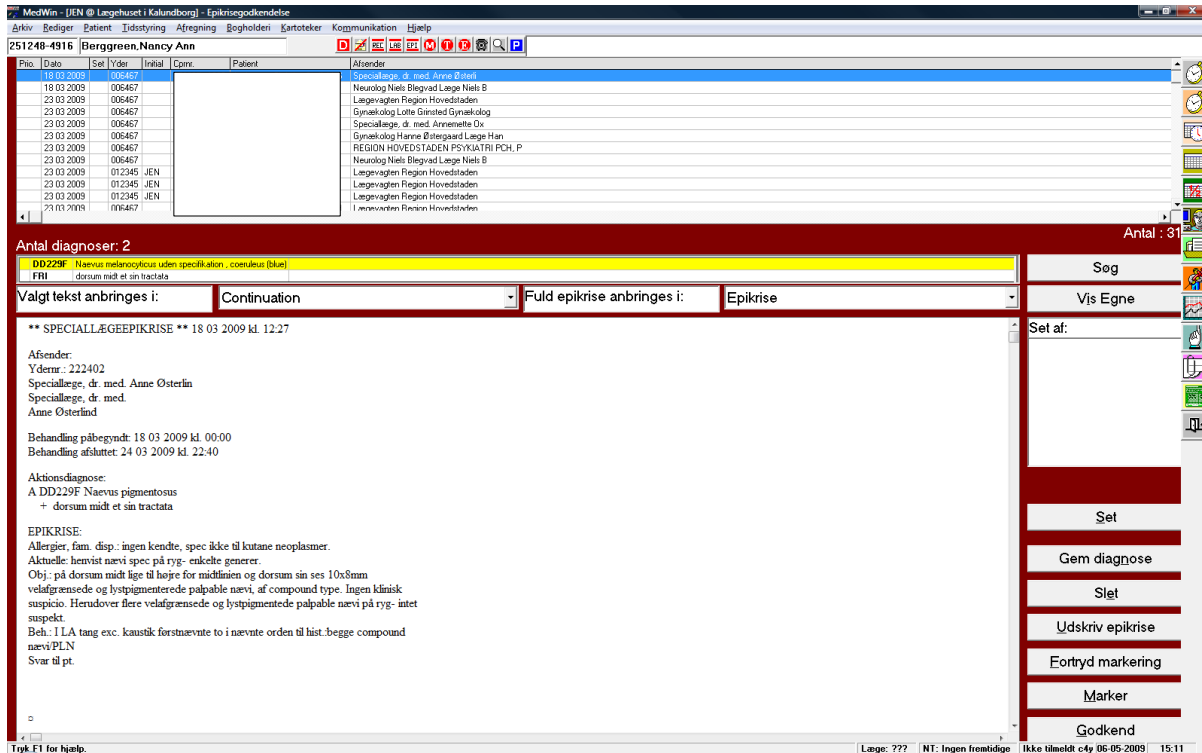


Vejledning i lægernes håndtering af elektroniske korrespondancemeddelelser fra kommunerne i MedWin

Indkomne korrespondancemeddelelser bliver placeret under ikonet  i toppen af MedWin. Når der klikkes på dette vises alle indkomne epikriser/korrespondancemeddelelser – herunder også svar fra lægevagt, sygehus og andre praktiserende læger og speciallæger.



The screenshot shows the MedWin interface with a list of incoming correspondence messages. The selected message is from a specialist, Dr. med. Anne Østerlin, dated 18/03/2009. The detailed view of the epikrise shows the following text:

Antal diagnoser: 2

DD229F Naevus melanocyticus uden specifikation, comoleus (B6a)

FN dorsum midt et sin tractata

Valgt tekst anbringes i: Continuation Fuld epikrise anbringes i: Epikrise

**** SPECIALLÆGEEPIKRISER ** 18 03 2009 kl. 12:27**

Afsender:
Yderrn.: 222402
Speciallæge, dr. med. Anne Østerlin
Speciallæge, dr. med.
Anne Østerlin

Behandling påbegyndt: 18 03 2009 kl. 00:00
Behandling afsluttet: 24 03 2009 kl. 22:40

Aktionsdiagnose:
A DD229F Naevus pigmentosus
+ dorsum midt et sin tractata

EPIKRISER:
Allergier, fam. disp.: ingen kendte, spec. ikke til kutane neoplasmer.
Aktuelle: henviset nærv. spec. på ryg-, enkelte generer.
Obj.: på dorsum midt lige til højre for midtlinjen og dorsum sin ses 10x8mm velfrænsede og lystpigmenterede palpable nærv., af compound type. Ingen klinisk suspicio. Herudover flere velfrænsede og lystpigmenterede palpable nærv. på ryg-, intet suspekt.
Beh.: i LA tang exc. kaustik førstnævnte to i nævnte orden til hist.: begge compound nærv. PLN
Svar til pt.

Godkend

Når en epikrise markeres, bliver teksten i den pågældende epikrise vist i tekstfeltet nederst.

Denne epikrise skal så – på et tidspunkt – godkendes med knappen <Godkend> i nederste højre hjørne, og denne vil dernæst blive placeret i journalen på den pågældende patient.

Når lægen vil svare kommune på et indkommet korrespondancebrev, er det – desværre – ikke muligt at lave en besvarelse via en decideret <Besvar>-knap.

I stedet skal lægen gå via menuen Patient -> Svarbrev

MedWin - [JEN @ Lægehuset i Kalundborg] - Epikrisegodkendelse

Arkiv Rediger Patient Tidstyring Afregning Bogholderi Kartoteker Kommunikation Hjælp

251248-4916

Prio	Dato		
	18 03 2009		
	18 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		
	23 03 2009		

Antal diag
DD229F

Valgt tekst
** SPECI

Afsender:
Ydemr.: 22
Speciallæge:
Speciallæge:
Anne Østerlind

Behandling påbegyndt: 18 03 2009 kl. 00:00
Behandling afsluttet: 24 03 2009 kl. 22:40

Kombi-journalen

- Patientkort F4
- Journal F5
- Medicinskema F6
- Laboratorieskema F7
- Formularer F8
- Henvising Shift+F5
- Svarbrev Shift+F6
- Laboratorierekvisitioner
- Patientbesked Shift+Ctrl+F2
- Tider på dagsplan
- Cave
- INR-Skema
- Lysbehandling
- Buckyskema
- Plukliste
- Dymo LabelWriter
- Dymolabels
- Labels - patient
- Vis kroniske diagnoser Ctrl+F11

Afsender

Afsender	
an Staffeldt S	Speciallæge, dr. med. Anne Østerli
	Neurolog Niels Blegvad Læge Niels B
Gøtje	Lægevagten Region Hovedstaden
	Gynækolog Lotte Grinsted Gynækolog
	Speciallæge, dr. med. Annemette Ox
Merete	Gynækolog Hanne Østergaard Læge Han
Peter Dugter	REGION HOVEDSTADEN PSYKIATRI PCH, P
	Neurolog Niels Blegvad Læge Niels B
	Lægevagten Region Hovedstaden
	Lægevagten Region Hovedstaden
	Lægevagten Region Hovedstaden
h Faiz Ahmad	Lægevagten Renin Hovedstaden

Fuld epikrise anbringes i:

I svarbrevsmoduliet vælges nu <Nyt Svarbrev>

MedWin - [JEN @ Lægehuset i Kalundborg] - Udgående svarbrev

Arkiv Rediger Patient Tidstyring Afregning Bogholderi Kartoteker Kommunikation Hjælp

251248-4916 Berggreen, Nancy Ann

Dato	T	Ini	Modtager	Status	Forsendelse
06 05 2009	K	JEN	Kolding Kommune	Godk	EDI

Vis
Udskriv
Nyt svarbrev
Slet svarbrev

Vælg "Ny..." eller vælg en epikrise i listen

Tryk F1 for hjælp. Læge: ??? NT: Ingen frontidige Ikke tilmeldt c4p 06-05-2009 15:16

Herefter startes et nyt svarbrev og lægen skal nu ændre typen af dette fra "Svarbrev" til "Korrespondance" via menuen "Type".

The screenshot shows a software interface for creating a letter. At the top left, there is a year field containing '2009'. Below it is a 'ger' field containing 'JEN'. To the right of these is a 'Type:' dropdown menu. The menu is open, showing three options: 'Svarbrev', 'Korrespondance' (which is highlighted in blue), and 'Akut-dagsplanen'. To the right of the dropdown is a 'Luk' button. Below the dropdown is a search bar with a 'Søg' button and a 'Diagnosetekst:' label. At the bottom, there is a 'Dato:' label followed by two empty date input fields.

Herefter skal der vælges en modtager. Dette gøres ved at højreklikke i feltet "Modtager" og vælge punktet "Udvælg kontakt".

Dato:	06 05 2009	Type:	Korrespondance
Forsendelsesoplysninger			
Afsender:	JEN	Akut-dagsplanen	
Modtager:	IT-chef, Kolding Kommune, Sct. Jørgens Gade 1, 6000 Kolding		
Korrespondanceinfo.			
Prioritet:	ROUTINE		
Brevtekst			

- Indsæt i faste(MINE) (ctrl+M)
- Indsæt i faste(KLINIK) (ctrl+K)
- Indsæt i faste(PATIENT) (ctrl+P)
- Rediger faste (ctrl+R) ▶
- Næste liste (ctrl+pil højre)
- Forrige liste (ctrl+pil venstre)
- Første liste (ctrl+pil op)
- Sidste liste (ctrl+pil ned)
- Udvælg Kontakt (ctrl+U)
- Vis prioritetsoversigt (ctrl+O)
- Ingen Kontakt (ctrl+Backspace)
- Kopi opl. til klippebord. (ctrl+C)
- DYMO LabelWriter (ctrl+D)

Herpå åbnes MedWins Kontaktsøgningsmodul og man kan nu søge en modtager frem vha. forskellige søgekriterier. Det er i dette modul vigtigt at holde sig til så få søgefelter som muligt. Vi anbefaler faktisk, at man ikke bruger mere end to søgefelter. Bruges der flere er risikoen for, at der er tastet et eller andet forkert også højere, og man får – hvis dette er tilfældet – ingen søgeresultater.

Når lægerne skal sende til kommunerne vil jeg anbefale søgefelterne "Speciale" sammen med "lokationsnummer" eller "Speciale" sammen med "Postnr."

Når der er indtastet søgekriterier, trykkes der på <Søg>-knappen og kontaktsøgningsmodulet vil nu søge i lokationstabellen og komme frem med et eller flere

søgeresultater.

Kontaktsøgning -> Funktion: Udvalg lokation, Modul: Korrespondance, Felt: Modtager, Patient: 251248 - 4916 ==

Kontaktsøgning

Søgefelter (Klik på F1 tasten for hjælp til fritekstsøgning)

Navn: _____ Speciale: _____
Adresse: _____ Postnr.: _____ By: _____
Telefonnummer: _____ Amt/Region: _____ Kommune: _____ Ynr/SKS/ID: _____ Lokation: 5790000122844

Vis aktuelle: _____

Rens felter
Søg
Aktiver søgefelter
Vælg
Luk

Søgeresultater

Titel	Speciale	Navn	Adresse	Postnr.	Bynavn	Lokationsnr.	Ynr/SKS/ID	Kommune	Region	Systemhus
Projektleder	Kommune	Frederikssund Kommune	Torvet 2	3600	Frederikssund	5790000122844		0209	020	VITAE - omsorgssystem

Forsendelsestyper

Edinavn	Version	Brevtype	Versionskod	Meddelelse	Retning

Faste type: Mine
Faste lokationer (0): _____

Tilføj **Slet**

Status: Søgning gennemført! Antal fundne Kontakter: 1

Herefter vælges modtageren ved at markere den ønskede modtager og trykke <Vælg>. Man bliver så sendt tilbage i korrespondancebrevet man var i gang med og den valgte modtager er sat ind i modtagerfeltet.

Dato: 06 05 2009 Type: Korrespondance Luk

Forsendelsesoplysninger

Afsender: JEN Akut-dagsplanen

Modtager: Projektleder, Frederikssund Kommune, Torvet 2, 3600, Frederikssund

Korrespondanceinfo.

Prioritet: RUTINE Emne: _____

Brevtekst

Dernæst indtastes der et emne i emnefeltet og brevtteksten udfyldes.

Til sidst sætter lægen flueben i boksen "Godkendt" og trykker endeligt på knappen <Gem>.

Dato: 06 05 2009 Type: Korrespondance

Luk Gem Godkendt

Forsendelsesoplysninger

Afsender: JEN Akut-dagsplanen

Modtager: Projektleder, Frederikssund Kommune, Torvet 2, 3600, Frederikssund

Send som brev

Korrespondanceinfo.

Prioritet: RUTINE Emne: Dette er en emnetekst

Brevtekst

Dette er teksten i et korrespondancebrev til Frederikssund Kommune, Torvet 2 i Frederikssund.

Når dette er gjort, er korrespondancebrevet godkendt og gemt og vil nu blive placeret øverst i Svarbrevoversigten og vil blive sendt næste gang klinikens EDI-controller scanner for ind- og udgående meddelelser. (Typisk en gang hvert 15. minut).

Arkiv Rediger Patient Ildstyring Alregning Bogholderi Kartoteker Kommunikation Hjælp

251248-4916 | Berggreen, Nancy Ann

Dato	T	Ini	Modtager	Status	Forsendelse	
06 05 2009	K	JEN	Frederikssund Kommune	Godk	EDI	<input checked="" type="checkbox"/> Vis
06 05 2009	K	JEN	Kolding Kommune	Godk	EDI	<input type="checkbox"/> Udsk

Nyt svar

Dato: 06 05 2009 Type: Korrespondance

Luk Gem

Forsendelsesoplysninger

Afsender: JEN

Modtager: Projektleder, Frederikssund Kommune, Torvet 2, 3600, Frederikssund

Korrespondanceinfo.

Prioritet: RUTINE Emne: Dette er en

Brevtekst

Dette er teksten i et korrespondancebrev til Frederikssund Kommune, Torvet 2 i Frederikssund.