

O
b
l
i
g
.
d
a
t
a

* Ambulant | Telefonkontakt | Indlagt

Kladdeark og Akut journal

*Cpr:

*Navn:

*Henvist af:

*Dato:

*Start kl.:

*Slut kl.:

*Henvisningsårsag:

*Allergi og intolerans: Nej Ja, Beskriv:

Dispositioner: Ingen til øjensygdomme | Disponeret til:

Tidligere: Tidligere øjenrask |

Aktuelt:

Øvrige organer Sund og rask IDDM NIDDM Hjertekarsygdom Andet:

2 KRAM

KRAM

4 Medi

Medicin:

MRSA (indlagte)

Objektivt:

Egen korr.

Retinomax:

Visus o. dx.:

Visus o. sin.:

Synsfelt a.m. Donders:

Kampimetri:

Sahlgrens saturationstest:

Externa, stilling, lejrning og motilitet: I.a. | :

Pupiller: I.a. |

Tens.: / mm Hg

Spaltelampe o. dx.: I.a. | :

Spaltelampe o. sin.: I.a. | :

Oftalmoskopi o. dx.: I.a. | :

Oftalmoskopi o. sin.: I.a. | :

Ultralyds B-scanning:

Resumé:

A-Diagnose:

B-Diagnoser:

Behandling:

* Plan:

Afsluttet til

Indlagt

Kontrol om

Se tidsbestillingsseddel

Ordinationer:

*Aftalt med pt.:

*Læge-ID:

1
A
n
a
m
n
e
s
e


6
O
b
j
e
k
t
i
v
t

7
B
e
h
a
n
d
l
i
n
g
s
p
l
a
n

Kladdeark og Akutjournal

- **Felterne markeret med * SKAL udfyldes** (allergi og intolerans dog ikke nødvendigvis ved telefonkontakter).

I vagten

- **Arket skal altid bruges til akutte, ambulante patienter**
- **Arket kan bruges til**
 - i. **Telefonsamtaler i vagten.**
 1. *Telefonsamtaler med patienter skal dokumenteres. Du kan selv skrive i clinical suite, diktere til journalen og/eller udfylde en akutjournal, som du afleverer til din sekretær.*
 2. *Telefoniske råd til kolleger skal de selv bogføre, men du er velkommen til at dokumentere dem af hensyn til dig selv og afdelingen.*
 - ii. **Akutte indlæggelser**
 1. *Journalnotater på akut indlagte patienter kan med fordel skrives direkte i Clinical Suite. Så er de tilgængelige for sengeafdelingen og anæstesiaafdelingen.*
 2. *Hvis journaler på akut indlagte patienter dikteres, skal akutjournalen udfyldes og afleveres til personalet på sengeafdelingen.*
 3. *NB! Den formelle oprettelse af nye, akutte patienter i det patientadministrative system foregår i Clinical suite.*
 4. *Akut registrering af patienten er nødvendig, hvis patienten skal have taget prøver eller indlægges. Det kan gøres på forskellig måde, bl.a. ved at klikke på ikonet "Opret kontakt":* 

Arket er principielt af midlertidig karakter

- Det skal makuleres, når det endelige journalnotat er udformet
- Der skal altså dikteres eller skrives journalnotater fuldstændig som ellers
- Efter telefonkontakter kan selve arket dog arkiveres i OnBase.

Til arket hører en arbejds- og papirgang:

- Før vagthavende læge forlader tjenestestedet, lægger han/hun akutjournalen i en bakke med påskriften "jr. fra vagten", som er i mellemgangen ind til sygepl.-kontoret på 8. sal.
- Receptionssekretæren på 8. sal bruger tidsrummet mellem kl. 07:30 og kl. 08:00 til at registrere vaggens patientkontakter og planlægge evt. amb. besøg.
- Vagthavende læge kan evt. hente akutjournalerne i receptionen umiddelbart før morgenkonferencen.
- Efter morgenkonferencen afleveres journalerne til receptionssekretæren.
- Hvis nogle patientkontrolbesøg er planlagt så tidligt, at notaterne ikke kan nå at blive skrevet først, bruges Akutjournalen af den læge, der ser patienten til kontrol.
- Akut indlagte patienter overdrages til personalet i sengeafdelingen.

I almindeligt dagarbejde:

- "Kladdeark og Akutjournal" **kan** i øvrigt bruges som kladdeark i dagligdagen.