Journaltabell

Hitta i dokumentet

Syfte
Bakgrund
Skapa ny journaltabell
Dokumentera i journaltabell
Registrering i skapad/signerad tabellkolumn
Läsa journaltabell
Avsluta/makulera journaltabell
Vårdövergångar
Journaltabellstyper och dess avsedda användning
Skriva ut journaltabell
Referenser och bilagor
Uppdaterat från föregående version

Syfte

Rutinen syftar till att övergripande förklara journaltabellers funktionalitet i Cosmic och dess avsedda användning i Region Halland. Rutinen riktar sig till olika professioner inom Region Halland beroende på medarbetaruppdrag och kontext. Rutinen kommer inte beskriva arbetssätt för specifika journaltabeller och eventuella tillhörande tilläggstabeller.

Bakgrund

Funktionen *Journaltabeller* syftar till att samla och visa information som registreras över tid i tabeller och i vissa fall även grafer. Journaltabeller i Cosmic möjliggör en strukturerad dokumentation av bedömningsinstrument/skattningsskalor, upprepade mätningar och andra registreringar. Dessa avses att användas som ett komplement till övrig journaldokumentation.

Värden som registrerats i en journaltabell ska i regel inte dokumenteras på andra platser i journalen. Dock ska hänvisning till journaltabell och eventuella bedömningar av resultat även dokumenteras i journalanteckning.

Journaltabeller kan användas tvärprofessionellt för patienter som p.g.a. sitt vårdbehov har flera pågående vårdkontakter. De kan ses som en sammanhållen informations- och dokumentationsyta som är tillgänglig för alla parter som är involverade i patientens pågående vård. En och samma journaltabell kan alltså dokumenteras i både inom öppen- och slutenvården.

Om en och samma journaltabell skall användas mellan regionala och privata vårdgivare inom Halland, måste samtycke till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation (SVOD) inhämtas och registreras i Cosmic. Se rutin: Samtycke sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation och övriga samtyckesfunktioner

Det finns i huvudsak fyra olika typer av journaltabeller:

- Bedömningsinstrument/skattningsskalor
- In- och utfarter
- Mätvärden
- Processpecifika journaltabeller

Journaltabeller består av sökord samlade i mallar, anpassade för olika verksamheters behov. Det finns både vårdområdesspecifika och generella journaltabeller. De vårdområdesspecifika

journaltabellerna kan kräva lokala arbetssätt och rutiner som inte berörs i denna regionala rutin.

Flera av de vårdområdesspecifikt framtagna journaltabellerna är anpassade så att det i en framtid ska kunna ske en automatisk överföring av data till kvalitetsregister.

Vissa journaltabeller är konfigurerade med sökord i ett övre fält där information från andra delar av Cosmic speglas.

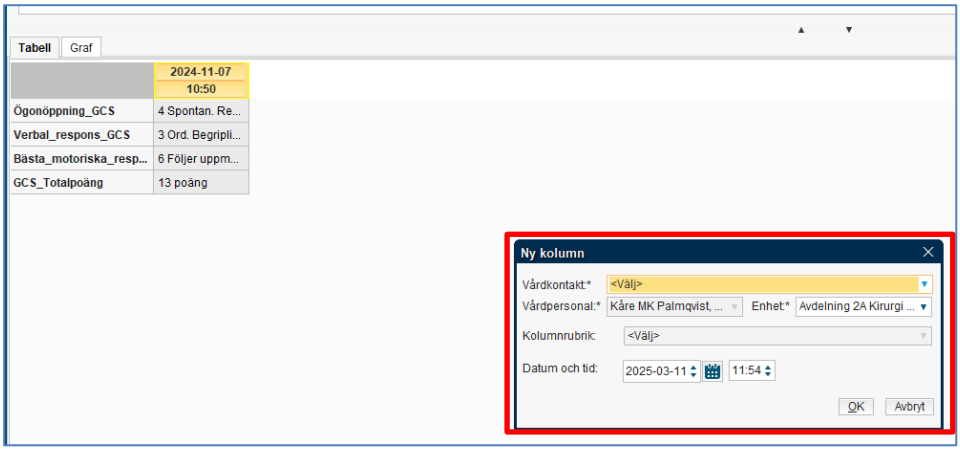
Observera att dokumentation som sker i journaltabeller inte tillgängliggörs i NPÖ/1177 Journalen. Det kan därför vara viktigt att sammanfatta viss information från journaltabellerna i den kronologiska journalen så patienten eller andra vårdaktörer, exempelvis hemsjukvården, kan ta del av dokumentationen via NPÖ/1177 Journalen.

Skapa ny journaltabell

En ny journaltabell skapas via menyvalet *Ny journaltabell* eller knappen *Ny journaltabell* i fönstret *Journal*. Det första urvalet av journaltabeller är anpassat till det vårdområde, där medarbetaren är inloggad. Samtliga journaltabeller i Cosmic kan dock sökas fram genom menyvalet: *Lägg till fler.*

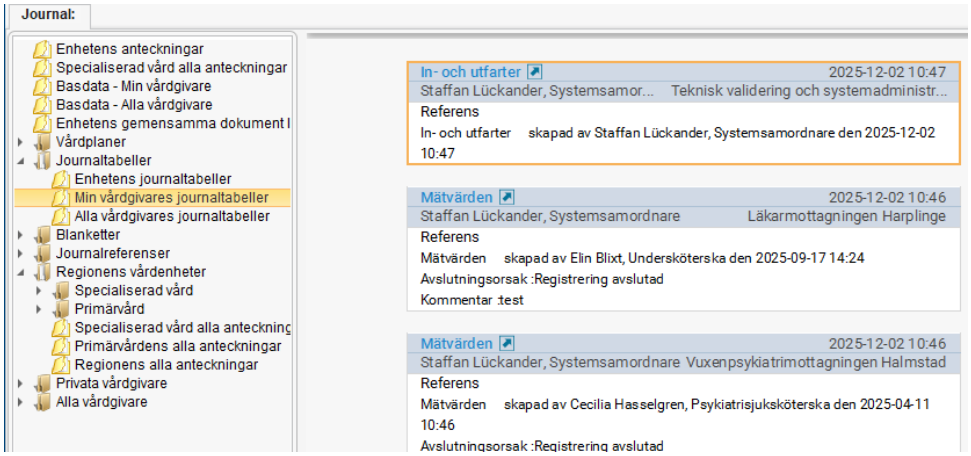
Om en journaltabell med samma namn och innehåll redan finns upprättad kommer en dialogruta med fråga om medarbetaren vill starta ytterligare en likadan journaltabell. Medarbetaren ska i första hand använda den pågående journaltabellen. I andra hand avslutas den pågående journaltabellen och en ny skapas. Det ska därmed bara finnas en pågående journaltabell av samma typ.

När en journaltabell skapas, eller ny kolumn läggs till i redan skapad tabell, måste medarbetaren välja den aktuella *Vårdkontakten.* I vissa journaltabeller ska även *Kolumnrubrik* väljas utifrån ett framtaget listurval för den specifika journaltabellen. *Datum och tid* justeras vid behov, se bild.



Obligatorisk val av vårdkontakt vid skapande av journaltabell & tillägg av kolumn i redan skapad tabell.

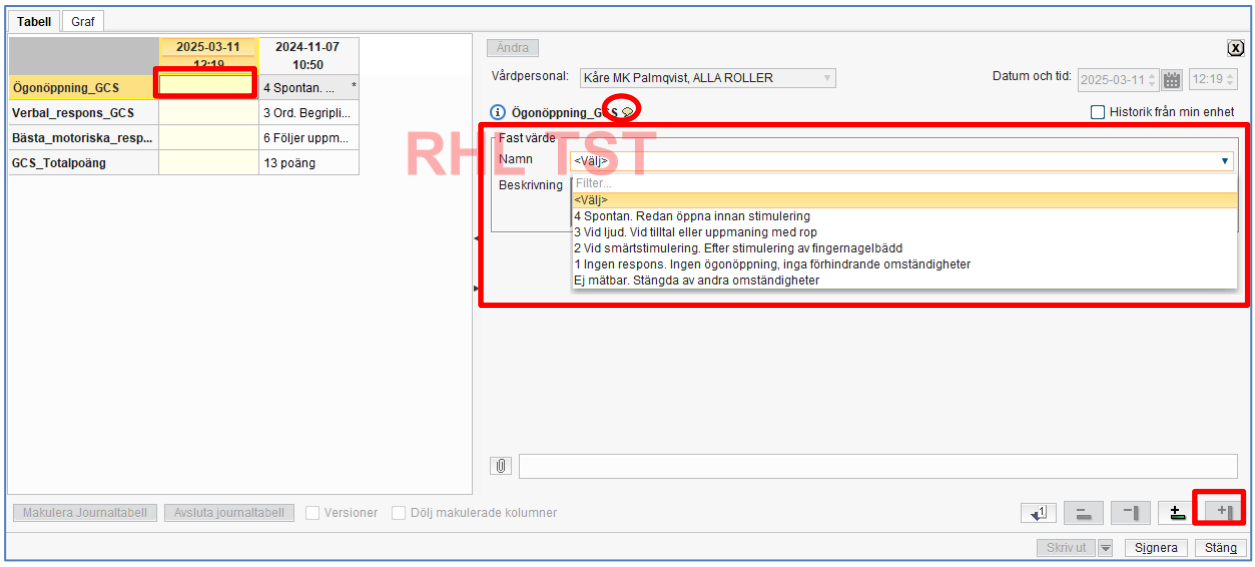
När medarbetaren klickar på *OK* skapas en journaltabellsreferens, vilken är synlig i journalvyn i mappen *Journaltabeller.* Denna referens används för att öppna tabellen vid läsning och ny registrering.



Dokumentera i journaltabell

När en journaltabell är skapad kommer varje nytt dokumentationstillfälle utgöra en kolumn i tabellen. En kolumn läggs till genom att klicka på knappen *Ny kolumn* nere till höger, se bild.

Journaltabellernas utformning och hantering varierar. Viss inmatning av journaldata styrs av fasta val, medan andra kan kräva numeriska värden och/eller fritext. Oberoende av vilken journaltabell som används sker journalföringen genom att sökord markeras i den vänstra delen av vyn och i den högra delen av vyn matas informationen in. Den gula pratbubblan aktiverar vid behov ett fritextfält, detta så medarbetaren kan komplettera sitt inmatade data med mer information, se bild. I dessa fält ska endast kortare texter skrivas, vid behov av längre text ska journalanteckning upprättas.

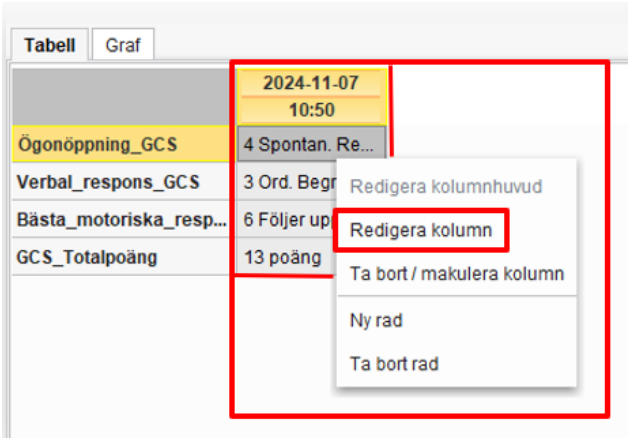


Kolumn med sökord på vänster sida. Inmatning sker på höger sida. Pratbubbla för fritextfält. Knapp Ny kolumn.

Observera att det i ett fåtal journaltabeller finns möjlighet att dokumentera diagnos och åtgärdskod. Diagnos och åtgärdskoder ska inte registreras från journaltabellsvyn i Region Halland, utan i stället registreras via journalmall via sökord *Diagnos och åtgärdskod*.

Registrering i skapad/signerad tabellkolumn

En redan signerad kolumn kan återöppnas för redigering genom högerklick på kolumnen. Detta möjliggör att det vid behov går att redigera redan inmatad information samt tillföra information i tomma sökord i kolumnen, se bild. Detta kan undantagsvis vara användbart i specifika journaltabeller inom ett specifikt vårdområde. Vid redigering av information så kommer historik att skapas vilket markeras med en asterisk i den aktuella cellen. För att se historiskt värde bockas *Versioner* i.

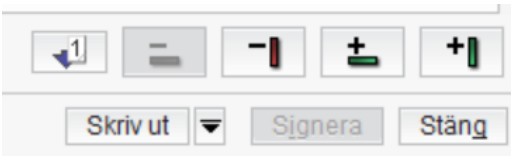


Högerklick i redan signerad tabell, Redigera kolumn

Övriga val som kan göras på en redan signerad kolumn genom att högerklicka på den är:

- **Redigera kolumnhuvud** – används vid justering av *vårdkontakt, datum och tid* eller *kolumnrubrik*.
- **Ta bort/makulera kolumn** – används enbart när kolumn lagts till felaktigt. Borttagen/makulerad kolumn visas med makuleringssymbol och kan filtreras bort via *Dölj makulerade kolumner*.
- **Ny rad** – ska endast användas i specifika journaltabeller, när behov av ytterligare rad finns. Tillägg kan göras av enskild rad eller grupp av rader, så kallad tilläggstabell. Följ rekommenderade riktlinjer för val av tillägg i respektive journaltabell.
- **Ta bort rad** – kan användas i vissa tabeller för att plocka bort sökordsrad. Kan endast göra i de fall sökordet inte har några värden registrerade på sig. Rekommenderas att endast användas då tillägg av rad/rader gjorts felaktigt.

Medarbetaren kan även via knappval i botten av journaltabellsvyn välja att: *Sortera stigande eller fallande*, *Ta bort rad, Ta bort/makulera kolumn,* lägga till *Ny rad* och/eller *Ny kolumn,* se bild.



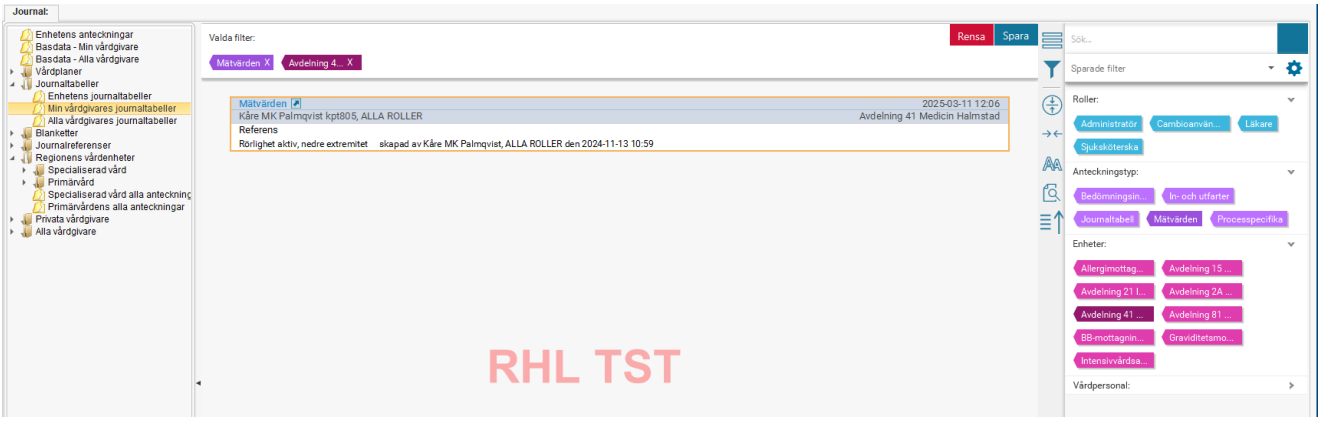
Knappval i journaltabellsvyn

En avslutad journaltabell kan återöppnas via knappen *Öppna Journaltabell*. Återöppning sker i de fall då journaltabellen avslutats felaktigt alternativt om patientens vårdtillfälle eller vårdbehov återupptagits och bedömning görs att ny journaltabell inte ska startas. Rutiner för avslut och makulering av journaltabell beskrivs under rubrik Avsluta/makulera journaltabell.

Läsa journaltabell

Journaltabellers referenser återfinns i journalen under mappen *Journaltabeller*. Både aktiva och avslutade journaltabellers referenser återfinns under mapparna *Enhetens journaltabeller*, *Min vårdgivares journaltabeller* och *Alla vårdgivares journaltabeller*. Om en och samma journaltabell skall läsas och/eller fortsatt hanteras över vårdgivargränserna måste samtycke till sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation (SVOD) inhämtas och registreras, se rutin: Samtycke sammanhållen vård- och omsorgsdokumentation och övriga samtyckesfunktioner

En redan skapad journaltabellsreferens kan sökas fram via filtrering på samma sätt som i den kronologiska journalen. Det går exempelvis att filtrera på *anteckningstyp* (*Bedömningsinstrument, Mätvärden, In- och utfarter* och *Processpecifika*) eller på den *enhet* journaltabellen är skapad. Det går dock inte att filtrera fram specifika sökord eller benämningar på journaltabellen, detta för att vyerna enbart presenterar referenser till journaltabellerna. När referensen är hittad för korrekt journaltabell måste medarbetaren dubbelklicka på referensen för att öppna själva journaltabellen, se bild.



Exempel på filtrering av journaltabell i journalen

Observera att händelsedatum för journaltabellens referens alltid kommer att sättas till den dag då dokumentation senast gjorts i journaltabellen. Detta datum går inte att justera på något sätt.

Läsa journaltabell: Grafisk vy
I de fall en journaltabell innehåller sökord som utgörs av numeriska variabler, kan dessa även visualiseras grafiskt i diagram, via fliken *Graf***.** Under fliken graf kan inställningarna anpassas genom att markera vilka sökord som ska visas i grafisk vy. Medarbetaren kan även göra inställningar för tid i x-axeln. Genom att hovra över respektive markerat värde går det att få mer information.

Det rekommenderas dock att *grafiskt* läsa av exempelvis kliniska parametrar i modulen *Analysytan,* då den vyn är bättre anpassad för detta än journaltabellerna.

Flertalet av de funktioner som finns att tillgå under *Inställningar* i fliken *Graf* rekommenderas inte att användas, exempelvis *Kombinera* och *Separera*.

Avsluta/makulera journaltabell

När ett vårdtillfälle avslutats eller ett vårdbehov upphört så ska journaltabellen *avslutas*. Avslutningsorsak måste anges och visas sedan i journaltabellens referens i journalen. En avslutad journaltabell kan återöppnas om behov skulle uppstå, se rubrik Registrera i skapad/signerad tabellkolumn.

Om en journaltabell oavsiktligt skapats på fel patient eller för fel användningsområde så kan hela journaltabellen makuleras. En makulerad journaltabell visas som utgråad och går inte att återöppna. Den makulerade journaltabellens referens i journalen markeras med en makuleringssymbol, och makuleringsorsaken visas i referensen, likt avslutade journaltabeller.

Vårdövergångar

När en patient exempelvis förflyttas till en annan avdelning, utlokaliseras, kommer som ny till en enhet eller planeras att samvårdas mellan olika specialiteter, kan medarbetare alltid läsa samtliga aktiva journaltabeller, oavsett var journaltabellen är skapad initialt.

Vid inläsning behöver medarbetare på den aktuella enheten bedöma om den/de aktiva journaltabellen/-erna fortsatt ska användas på den egna enheten.

Observera att det kan även finnas situationer där journaltabellen ska kvarstå som aktiv men inte hanteras på den aktuella vårdenheten. Se även rubrik Skapa ny journaltabell.

Journaltabellstyper och dess avsedda användning

Som tidigare nämnt finns det fyra typer av journaltabeller, dessa beskrivs nedan under respektive rubrik.

Bedömningsinstrument/skattningsskalor

En del bedömningsinstrument och skattningsskalor finns konfigurerade som journaltabeller. Användning av dessa ger medarbetarna möjlighet att följa utvecklingen över tid och att dokumentera alla ingående parametrar för bedömningsinstrumentet/skattningsskalan, samt att journaltabellen i flertalet fall även beräknar totalpoäng, så att medarbetaren får ett resultat. Exempel på denna typ av journaltabeller kan vara *GCS (Glascow coma scale)* och/eller *Geriatric Depression Scale (GDS-20 skalan).*

Resultatet av olika bedömningsinstrument eller skattningsskalor ska dokumenteras under sökordet *Bedömningsinstrument* i kronologisk journal. För mer information om rutiner kring dokumentation av bedömningsinstrument och skattningsskalor, se rutin: Bedömningsinstrument och skattningsskalor.

In- och utfarter

För att strukturerat kunna dokumentera en patients in- och utfarter har en specifik journaltabell tagits fram. Denna journaltabell är det ställe som in- och utfarter ska registreras på, se rutin Rutin In-och utfarter.

Mätvärden

Registrering av *Mätvärden - kliniska parametrar* kan göras på flera ställen i Cosmic. Registrering kan göras via *Analysytan*, *Patientöversikten*, *Journalmallar*, *Att göra – Patient* samt via *Journaltabeller*. I *Journaltabeller* kan *mätvärden - kliniska parametrar* registreras i flera olika journaltabeller.

En del av de mätvärden som registreras i journaltabeller är så kallade *arketyper*, vilket innebär att dessa kommer presenteras i flera olika vyer i Cosmic, oavsett vart de registrerats. Exempel på arketyper är sökord som ingår bland annat i *NEWS2*. För vissa sökord går det att hämta in senast registrerade värdet, se bild 6.

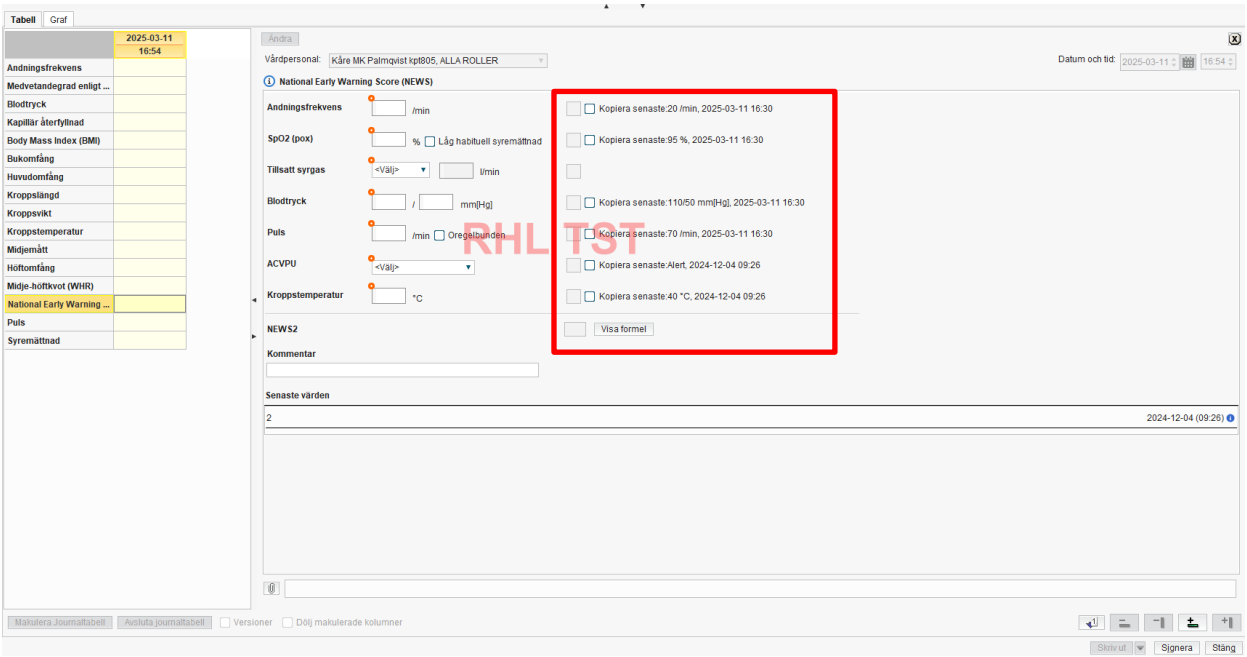
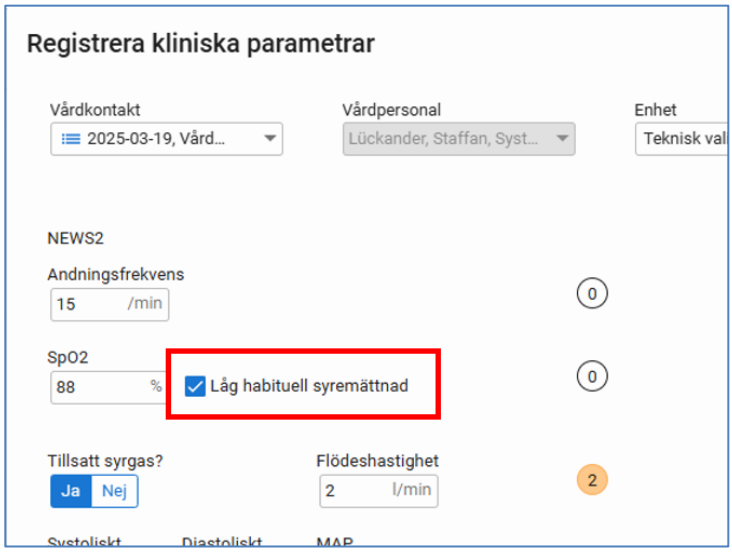


Bild 6. Val att kopiera in tidigare värden i journaltabell på arketyper

För att ta del av registrerade *kliniska parameter*-värdet för en patient rekommenderas *Patientöversikt* och/eller *Analysyta*, där registreringar via arketyper från alla olika moduler visas/samlas.

För att aktivera parametern *Låg habituell syremättnad* så behövs ordination av läkare. Ordinationen ska dokumenteras i journalanteckning. Kroniskt låg habituell syremättnad ska även dokumenteras i *Basdata* > *Anamnes* > *Allmän hälso- och sjukdomsanamnes*.



Observera att övriga journaltabeller som kan klassas som *mätvärden* kan bestå av sökord som inte är arketyper. Detta för att de är anpassade till en viss kontext som inte skall visualiseras på fler ställen i Cosmic. Exempel på sådana journaltabeller är *Spirometri.*

Processpecifika journaltabeller
Det finns ett antal olika processpecifika journaltabeller för olika vårdområden. Deras avsedda användningsområden kommer skilja sig åt och lokala rutiner är bärande för dessa typer av journaltabellers användning.

Skriva ut journaltabell

Vid utskrift av journaltabell kan medarbetaren välja att skriva ut endast tabell, endast graf eller både tabell och graf.

I de fall en journaltabell innehåller långa sökord behöver medarbetaren anpassa kolumnbredd innan utskrift. Om även grafer ska skrivas ut behöver medarbetaren först välja vilka grafer som ska skrivas ut under *Inställningar* i fliken *Graf*.

Gällande utskrift av journaltabell som innehåller information från flera kliniker och/eller vårdgivare kommer mer information senare.

Referenser och bilagor

Manual Cosmic - Journaltabeller och Kliniska mätvärden

Uppdaterat från föregående version

2025-12-02: Under rubrik *Mätvärden*: uppdaterat text om låg habituell syremättnad. Redaktionella ändringar. Uppdaterade länkar.