

01.10.2018 – FULLELEKTRONISK ARKIV – INGEN PAPIRER SKAL I PASIENTMAPPE LENGER ☺

EPJ – Pasientjournalen i profil

- Dokumenter til EPJ (pasientjournalen) skannes inn etter egen rutine. (sjekk at dokumentet blir lastet opp, at det blir PDF format, at antall sider stemmer)
- Etter skanning skal dokumentet settes i perm etter stigende dato. (tas vare på i 1 mnd og så makuleres, dvs alltid ha den siste mnd – dette er kun i en overgangsfase)

POSTJOURNALEN – i profil

- Dokumenter skannes inn etter egen rutine. Hvilke dokumenter sjekk lista.
- Etter skanning skal dokumentet settes i perm etter stigende dato. (tas vare på i 3 mnd og så makuleres, dvs alltid ha de siste 3 mnd i perm- denne permen oppbevares på et låst sted)

Hvis noe er uklart – spør de på avdelingen din som har vært på kurs. (hvis ikke det er mulig ring Vidar eller Ester)

Hvis du er på hjemmetjenesten: Spør Kristine, Ester