



Dokumenttyper

Hva er de største endringene?

- Du får nye dokumentnavn og færre dokumenttyper å forholde deg til.
- Dokumenttypene blir felles.
- Det blir Prefiks i dokumentnavnet for de største yrkesgruppene. Dette gjelder for eksempel yrkesgruppene: SPL, FYS, ERG, KEF, BUP, PLO.
- Du må legge inn frase for å få tilpasset ditt dokumentinnhold. Dette fordi:
 - Dokumenter er satt ut av bruk (som ikke er en del av standard)
 - Ahus har hatt flere like dokumenttyper med ulikt innhold, f.eks. epikrise. Innhold i disse dokumentene er omgjort til fraser
- Bruk F12 utforsker ved gjenfinning i journal.

Hva betyr endringene?

- Det blir færre dokumenttyper å velge mellom.
- Avdelinger har ikke lenger egne dokumenttyper. Alle avdelinger bruker felles dokumenttyper.
- Det blir enklere å gjenfinne pasientinformasjon på tvers av foretakene når alle bruker like dokumenttyper.

Hvordan kan jeg vite hvilke dokumenttyper jeg kan dokumentere i?

Dokumenttypene ligger i journalgrupper tiltenkt hver faggruppe. I tillegg vil du kunne ha skrivegang til dokumenttyper i **Felles journalgruppe** og **Tverrfaglig journalgruppe**.

Ulike dokumenttyper identifiseres gjennom postfiks:

Postfiks	Betyr
(bl)	Dokumentet er en blankett
(sk)	Dokumentet skal brukes til skanning
(edi)	Dokumentet kan sendes elektronisk
(imp)	Dokumentet benyttes til import fra et system til et annet, og inn i DIPS
...	Betegnelsen på dokumentet kan endres. Det er viktig at originalbetegnelsen ikke slettes, men at tekst tilføyes i betegnelsen. Dette er et viktig prinsipp i regional standard som Ahus er forpliktet til å følge.