Dataindtastning

Vejledning i Klinisk Målesystem (KMS)

rkkp
regionernes kliniske kvalitetsudviklingsprogram

Dataindtastning
© RKKP 2020

Udarbejdet af:
Charlotte Rasmussen

Udgiver:
Regionernes Kliniske Kvalitetsudviklingsprogram
Olof Palmes Allé 15
8200 Aarhus N

www.rkkp.dk

Version 1.1
Versionsdato: 16.11.2020

Indholdet kan frit citeres med tydelig kildeangivelse

Indhold

1. Adgang 4
   - RKKP KMS: Anæstesi 4
   - RKKP KMS: Vest 4
   - RKKP KMS: Øvrige 4
2. Login 5
3. Generelt 6
   - Felter 6
   - Luk aktuelle billede 6
   - Logout 6
   - Sletning af en patient 6
4. Menupunkter 7
   - Funktioner 7
   - Hjælp 7
   - Patient 7
   - Skema 7
5. Find patient 8
6. Menupunktet Patient 9
   - Opret ny patient 9
   - Søg patient 9
   - Redigering af navn m.v. 10
7. Skemaoprettelse 11
   - Funktioner i skemaudfyldelsen 11
8. Patientoverblik 12
9. Skemasøgning 13
10. Genåbn 14
11. Validering 15
12. I tilfælde af fejl eller problemer 16

1. Adgang

KMS version 2.9.2 kan åbnes via flg. browsere:

- Microstoft Intrnet Explorer 11
- Microsoft Edge
- Mozilla FireFox
- Google Chrome

For at kunne taste data ind skal man være oprettet som dataindtaster.

RKKP KMS: Anæstesi

Databasenavne	**Forkortelse**	
Dansk Anæstesi Database	DAD	https://kms-dad.regionh.dsdn.dk/kms

RKKP KMS: Vest

Databasenavne	**Forkortelse**	
DANARREST - Registrering af hjertestop på hospital	DANARREST	https://kmsvest.regionh.dsdn.dk/kms
Dansk Apopleksiregister	DAP	
Dansk Esofagus-, Cardia- og Ventrikelkarcinom	DECV	
Dansk Hjertesvigts Database	DHD	
Dansk Hoftealloplastik Register	DHR	
Dansk Knæalloplastik Register	DKR	
Dansk Korsbåndsregister	DKRR	
Dansk Skulderalloplastik Register	DSR	

RKKP KMS: Øvrige

Databasenavne	**Forkortelse**	
Dansk Gynækologisk Cancer Database	DGCD	https://kms-oevrige.regionh.dsdn.dk/kms
Dansk Hernie Database	DHDB	
Dansk Palliativ Database	DPD	
Dansk Register for Akut Koronart Syndrom	DANAKS	
Dansk Register for Børne- og Ungdomsdiabetes	DanDiabKids	
Dansk Retspsykiatrisk Database	RETSPSYK	
Dansk Klinisk Kvalitetsdatabase for Demens	DANDEM	
Dansk Kolorektal Cancer Database	DCCG	
Den Hæmatologiske Fællesdatabase	HÆMA	
Landsregistret Karbase	KAR	

2. Login

Log på med brugernavn og adgangskoder og herefter tryk på *Login* eller *Enter.*

Vælg *Dataindtastning* under *Vælg modul* og det speciale du er oprettet til. Klik herefter på G*å til.*

3. Generelt

Felter

Gule felter er obligatoriske og skal udfyldes før formularen kan færdiggøres og gemmes.
De hvide felter er ikke-obligatoriske.

Luk aktuelle billede

Klik på det grønne kryds helt til højre.

Logout

Lukker ens adgang til systemet.

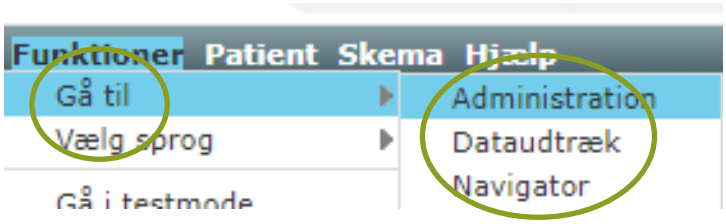
Sletning af en patient

Sletning af patienter er udelukkende en administratoropgave og kan ikke udføres i dataindtastningsmodulet.

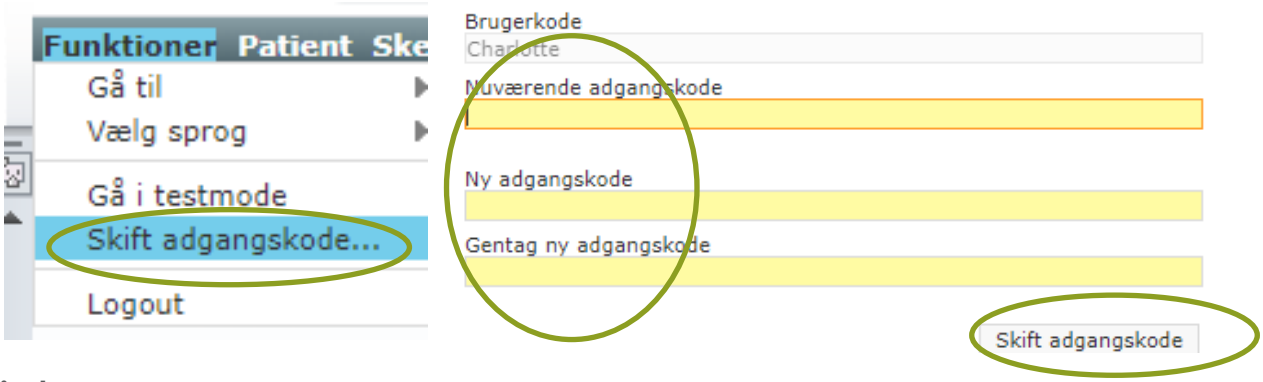
4. Menupunkter

Funktioner

Gå til Alt efter hvilke rettigheder du har, vil du under *Gå til* kunne vælge de moduler du har rettigheder til fx Dataindtastning, administration og dataudtræk.



Adgangskode mulighed for at skifte adgangskode.
Adgangskoden skal bestå af 8 karakterer, hvoraf mindst 2 skal være tal og mindst 1 skal være et stort bogstav.
Indtast de gule obligatoriske felter og vælg *Skift adgangskode.*



Hjælp

Her findes en engelsk manual.

Patient

Bliver forklaret under punkt 5.

Skema

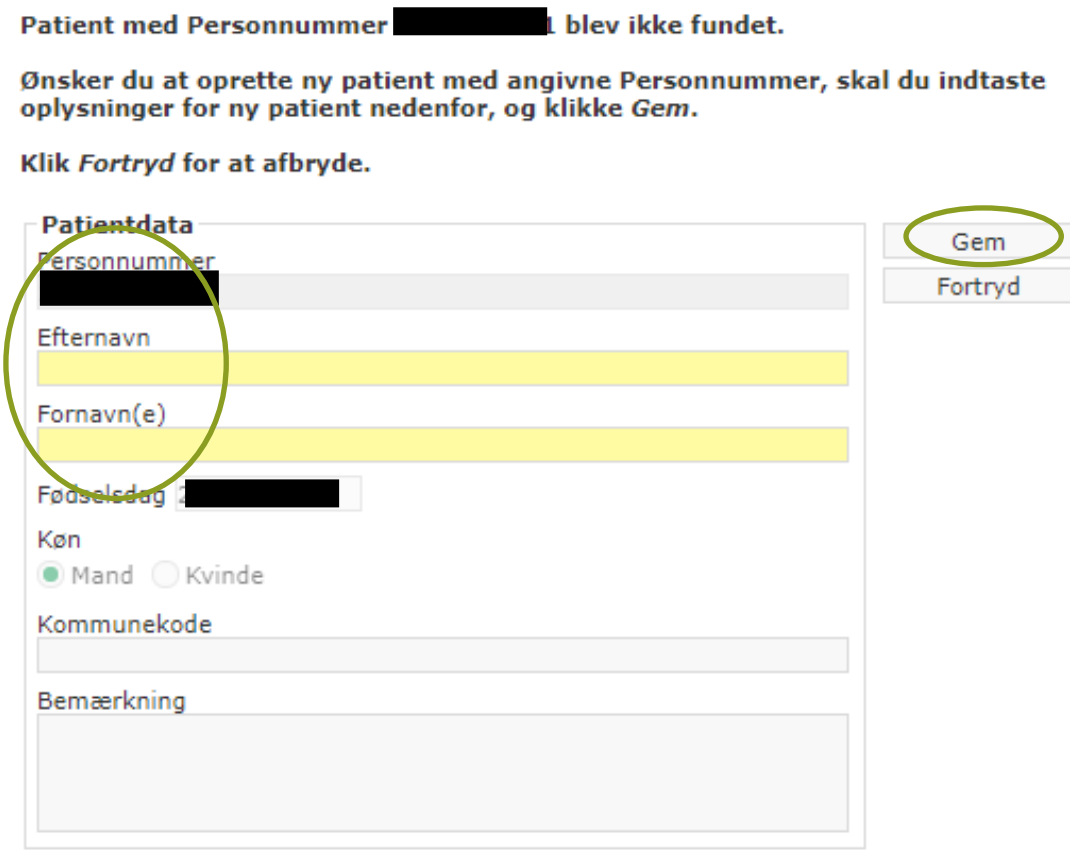
Bliver forklaret under punkt 6.

5. Find patient

Indtast patientens personnummer og klik *find.*

Indtastes ugyldigt personnummer kommer der en fejlmeddelelse.

Er det et godkendt personnummer, men ukendt i databasen fremkommer dette billede, hvor du skal udfylde relevante punkter og vælge gem.



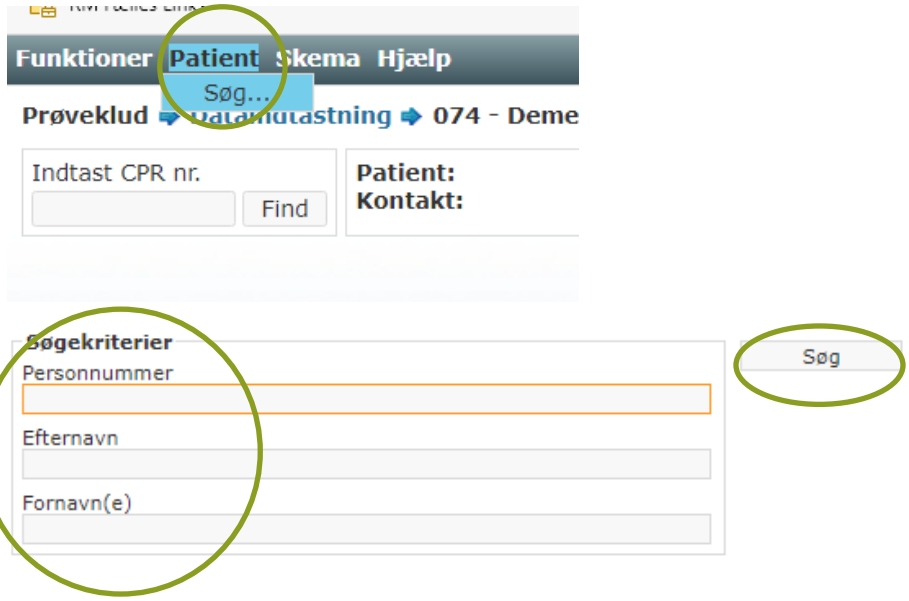
6. Menupunktet Patient

Opret ny patient

Indtast cpr.nr. og og vælg *find.*

Søg patient

Vælg *Patient* og *Søg*. Indtast det kriterier der kan søges efter.

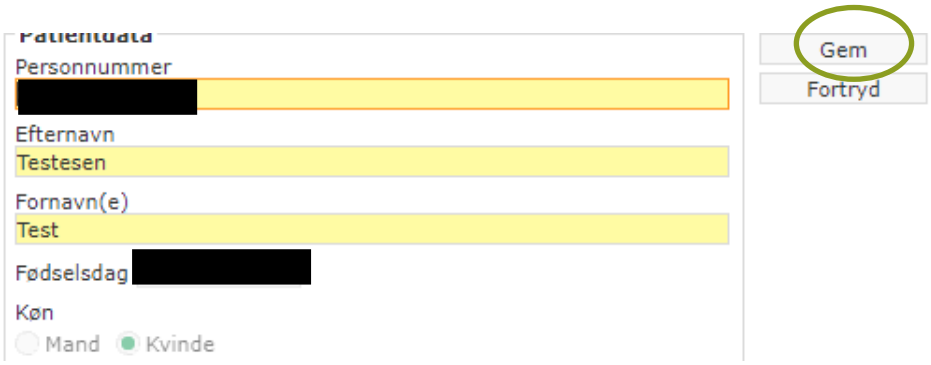


Vælges kun *Søg* får du en liste med alle patienter tilknyttet den afdeling du er indtaster på og ved klik på relevant personnummer eller navn åbnes patientoverblik.

Redigering af navn m.v.

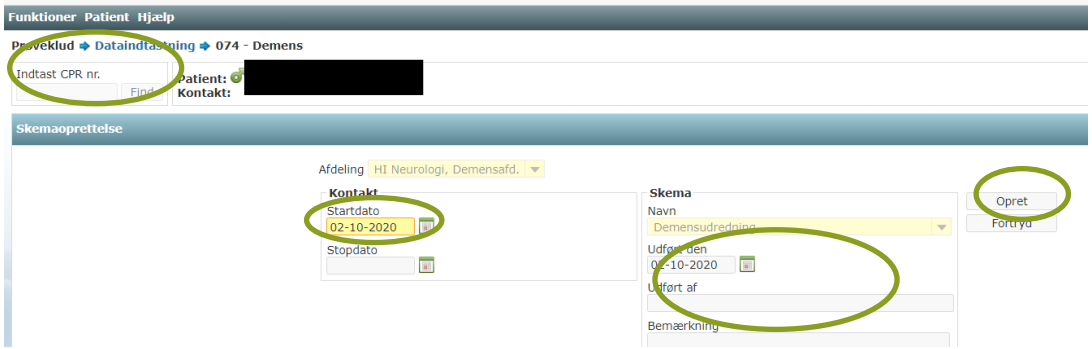
Er et skema oprettet med forkert personnummer eller forkert stavet navn, kan det rettes ved at åbne *Patient* og herefter *rediger.*

Indtast de korrekte data og klik på *Gem.*

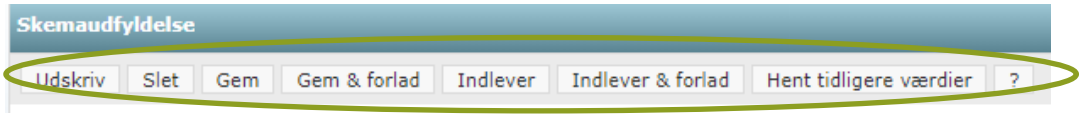


7. Skemaoprettelse

Indtast patientens personnummer, klik på *Find.* Ret evt. datoer til og vælg *Opret.*
Startdato for kontakt vil altid være udfyldt med dags dato, men kan rettes.
Vælg navnet på det skema der skal udfyldes.
Dato for *udført den* vil være udfyldt med dags dato, men kan rettes

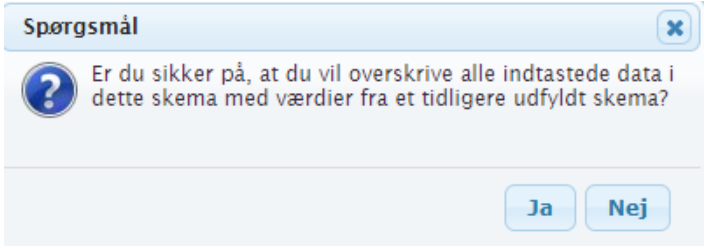


Funktioner i skemaudfyldelsen



Udskriv Udskriver det indleverede skema.
Slet Sletter de indtastede oplysninger og det igangværende skema.
Gem Data gemmes.
Gem & forlad Gemmer de indtastede data og lukker skemaet. De obligatoriske gule felter skal være udfyldte.
Indlever Skemaet er ikke færdigt før det er indleveret.
Indlever & forlad Lukker og indleverer skemaet.
Før *Indlever* og *Indlever & forlad* kommer denne besked.

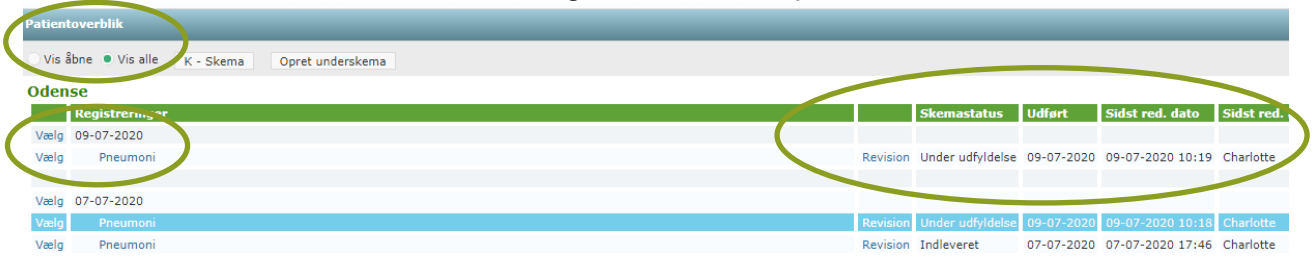
Hent tidligere værdier Overskriver alle indtastede data med værdier fra et tidligere ufyldt skema



? Alle hjælpetekster der knytter sig til felterne i skemaet vises. Ved siden af alle felter, som har tilknyttet en hjælpetekst, vil der desuden være et spørgsmålstegn, som kan aktiveres for at få hjælp.

8. Patientoverblik

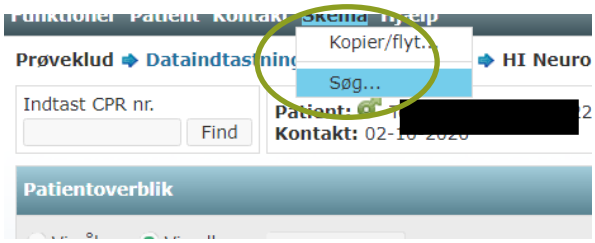
Når et kendt personnummer er fremsøgt vises *Patientoverblik.*
Markeres *Vis åbne* ses alle skemaer, der er under udfyldelse på den pågældende patient fra egen afdeling.
Markeres *Vis alle* ses både indleverede skemaer og skemaer under udfyldelse.



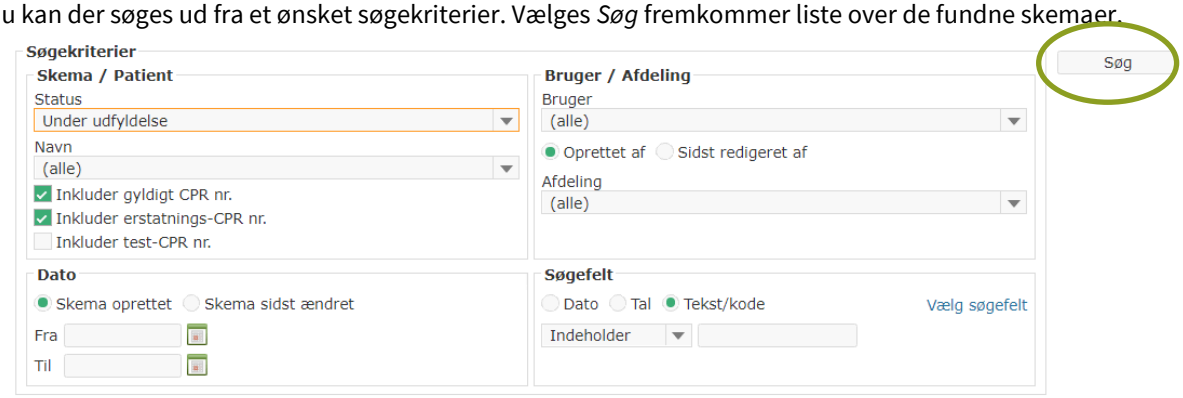
Kolonner Klikkes på Vælg" fremhæves den linje, som "Vælg" står på.
Registreringer viser hvilken dato og hvilket skema der er oprettet på patienten. Klikkes der på skemaets navn åbnes dette til færdigregistrering og indlevering eller genåbning alt afhængig af skemastatus.
Revision viser oplysninger om den der har indtastet.
Skemastatus viser om skemaet er *Under udfyldelse* eller *Indleveret* .
Udført Dato, hvor skemaet blev dannet.
Sidst red.dato Hvornår der sidst blev gemte data eller rettelser.
Sidst red. af den bruger der sidst har rettet i skemaet.

9. Skemasøgning

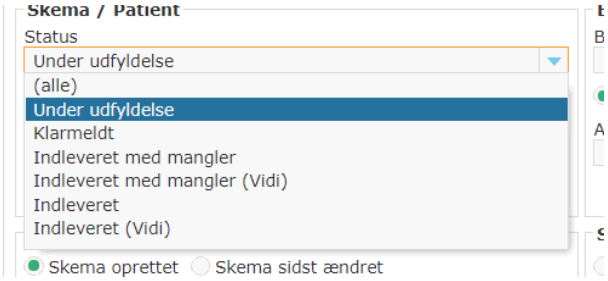
Klik på *Skema* og herefter *søg.*



Nu kan der søges ud fra et ønsket søgekriterier. Vælges *Søg* fremkommer liste over de fundne skemaer.

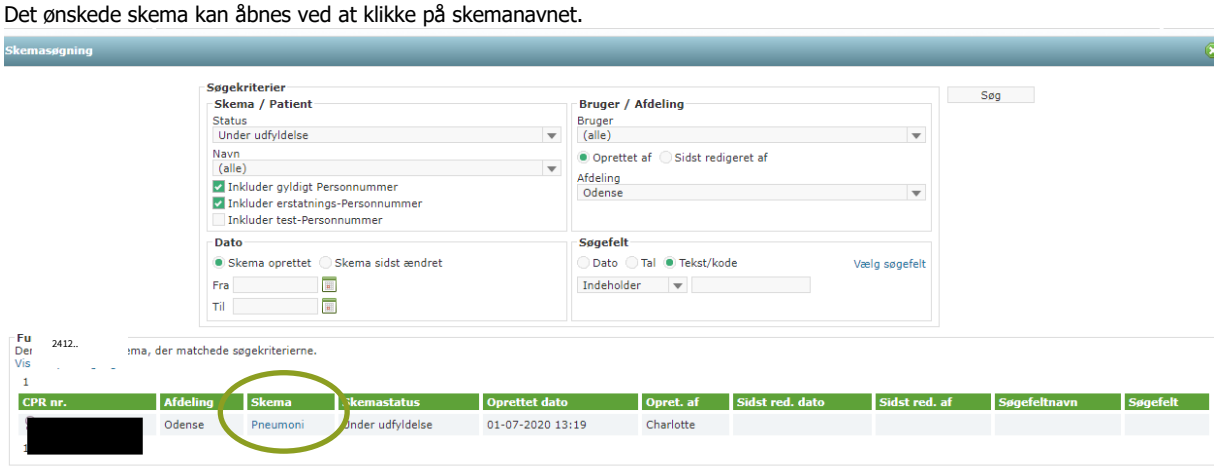


I *Status* kan der afgrænses på forskellige muligheder



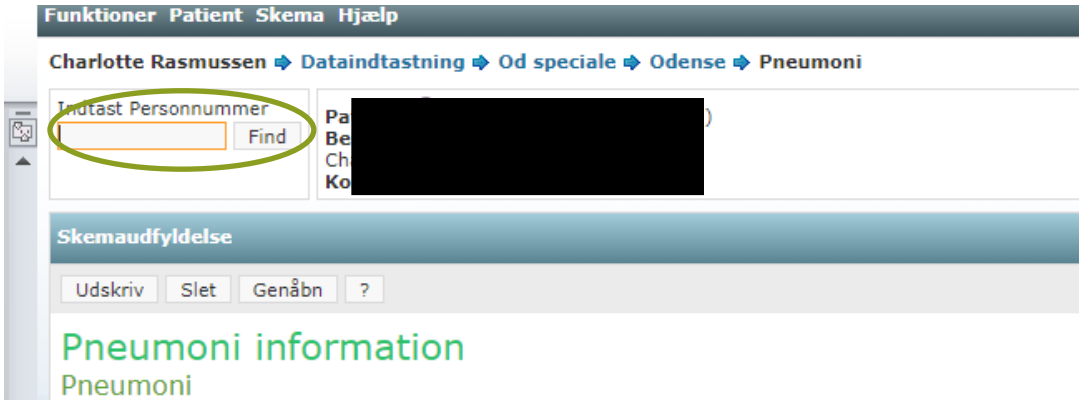
(Vidi) indikerer at den person som vidi udfylder en forminstans, kun har set forminstansen og har derfor ingen indflydelse på, eller ansvar for indholdet af formularen.

Det ønskede skema kan åbnes ved at klikke på skemanavnet.

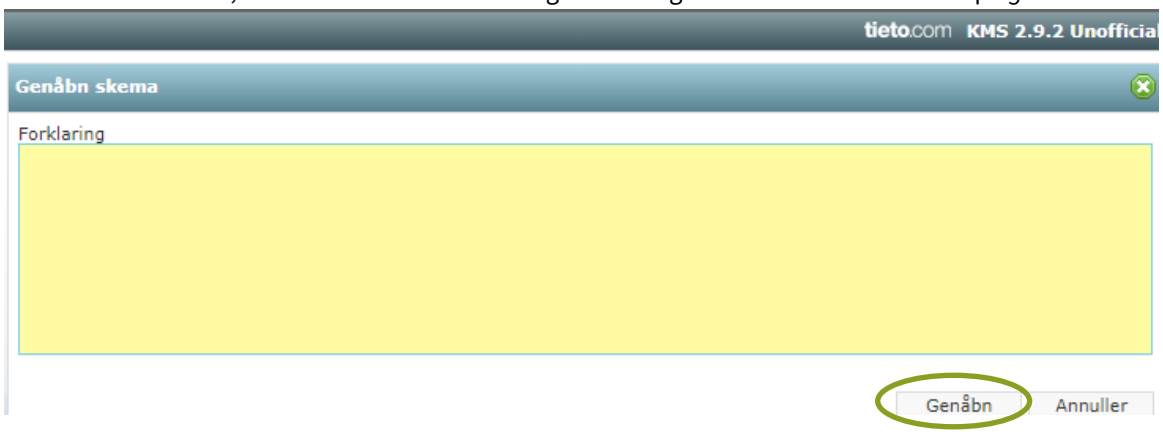


10. Genåbn

Efter et skema er indleveret kan det kun genåbnes af en person med rettigheder hertil.
Indtast cpr.nr. og vælg *find*

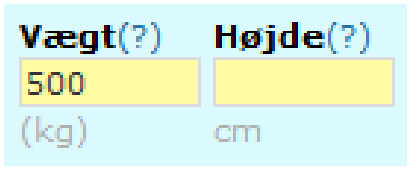


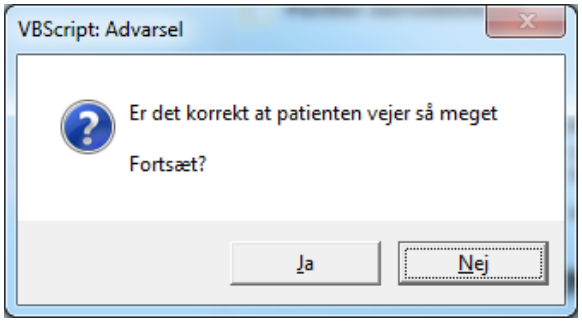
For at åbne skemaet, skal der skrives en forklaring. Herefter genåbnes skemaet ved klik på *genåbn*



11. Validering

Der sker en løbende validering af de data der indtastes mens skemaet udfyldes, ved klik på *Gem & forlad* eller *Indlever*.
Eksempel på validering: Vægten er angivet til at være 500 kg i stedet for 50 kg.





12. I tilfælde af fejl eller problemer

Kontakt CIMT-Servicedesk på tlf. 3864 8080.

Information vedr. driftsstatus fremgår på loginsiden.