

ESAS til grafisk registrering i DIPS

- kort veileder

Kontroller alltid om pasienten har et påbegynt ESAS skjema før du oppretter et nytt dokument

Når pasienten ikke har ESAS-skjema fra før:

1. Opprett nytt dokument: (Ctrl F9) - velg ESAS-r
2. Fyll ut dato, klokkeslett, sett **tallet** på aktuelt nivå for det enkelte symptom.
3. Fyll ut beskrivelse på "annet problem".
4. Fyll ut ECOG og signatur.
5. For å godkjenne: Trykk "Dokument" på verktøylinjen - velg Godkjenn (Ctrl.+ G)

For å fortsette på et påbegynt ESAS-skjema:

1. Åpne "Alle journaldokumenter" (Ctrl. O)
 - Hvis du ikke finner ESAS i alle journaldokumenter:
 - a. Velg fane "2 Utvalg" i mappen "Alle journaldokumenter"
 - b. Huk av for "alle tilgjengelige journalgrupper" nederst i bildet. (alternativ "SO Kurve og observasjon" blir aktivert)
2. Åpne siste ESAS-r-dokument
3. Trykk "Dokument" på verktøylinjen - velg "Ny versjon". Nytt bilde kommer opp: **Endre dato nederst (hendelses dato)** Trykk "Lagre"
4. Fyll ut dato, klokkeslett, sett X på aktuelt nivå for det enkelte symptom.
5. Fyll ut navn/beskrivelse på "annet problem".
6. Fyll ut ECOG/utført av/signatur.
6. For å godkjenne: Trykk "Dokument" på verktøylinjen - velg Godkjenn (Ctrl.+ G)

Grafisk oversikt over registrerte symptomer, ESAS-r														Pasient	Fødselsnr.:	014149 12490													
														Navn:	Test, Ankomst														
Registrering	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Registrering	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Dato	3.11.14	4.11.14	5.11.14	6.11.14											Dato	3.11.14	4.11.14	5.11.14	6.11.14										
Tidspunkt	10.00	09.00	09.12												Tidspunkt	10.00	09.00	09.12											
Smerte	5	X													Tung pust	5													
Slapphet	5	X	X	X											Depresjon	5	X	X	X	X									
Desighet	5	X	X	X	X										Angst	5	X	X	X	X									
Kvalme	5	X	X	X	X										Utværene	5	X	X	X	X									
Mattyst	5	X	X	X	X										Annet problem (Erstatnings) Øbst	5	X	X	X	X									
WHO/ECOG-status 0 = Normal aktivitet 1 = Begrenset ved fysisk aktivitet. Oppgaver, kan gjøre lett arbeid 2 = Oppne = 50% av daglig aktivitet, kan ikke arbeide 3 = I seng eller stol = 25% av daglig. Høyt hjelpebehov 4 = Helt sengestøttende. Helt hjelpebehov														ECOG	2	2	2	2											
														Utført av	PS	PS	PS	PS											
														Sign	PS	PS	PS	PS											
														Utført av	PS = pas. skriftlig P1 = pas. munnlig														



Lenke ESAS til journalnotat

Utfyllende informasjon om symptombyrde skal beskrives i journalnotat.

Du kan også lenke ESAS skjema til aktuelt journalnotat

Tips: For enklere å finne ESAS neste gang – lag link til Kartleggingsnotatet.

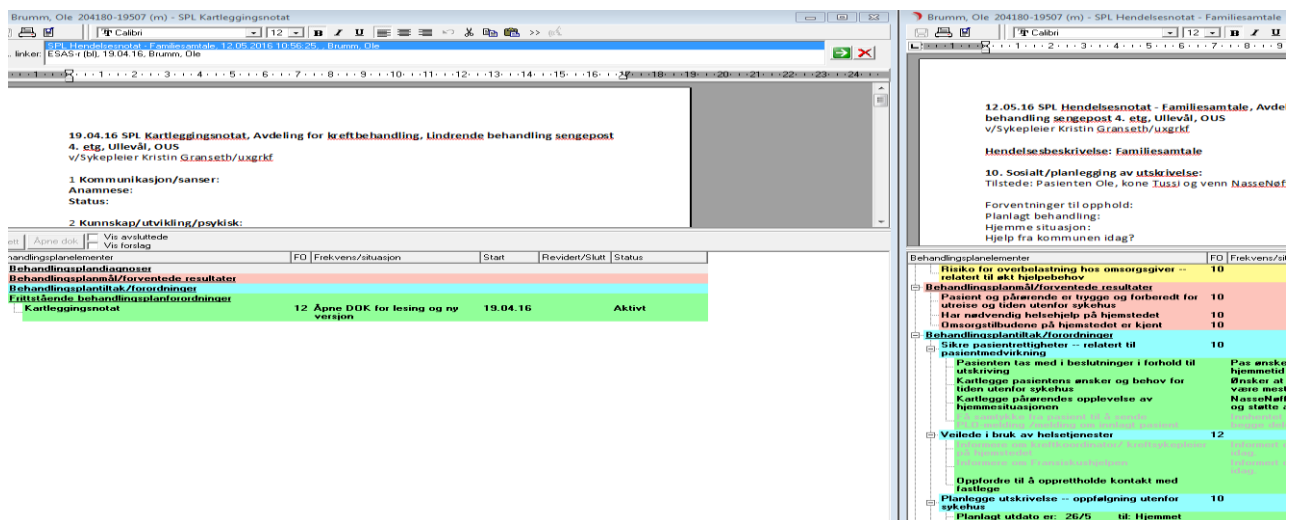
Åpne aktuelt notat (her kartleggingsnotat). La notatet stå åpent på skjermen.



Åpne aktuelt ESAS-skjema

Gå til øverste knapperad og trykk på rediger-knappen. Rullgardin kommer ned og du velger:

Kopier som LINK.



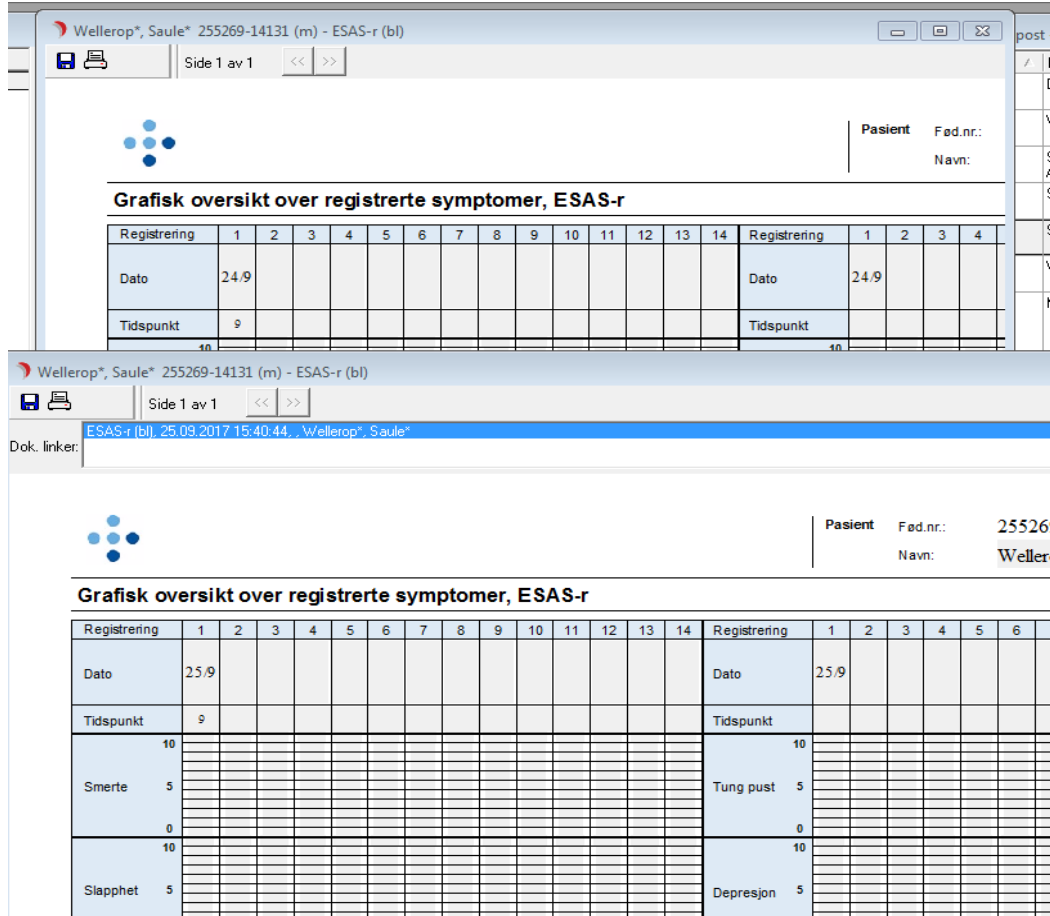
Flytt musepekeren over til det åpne notatet og velg igjen rediger-knappen og når rullgardinen kommer ned velg: Lim inn som LINK. Da får du spørsmål om du vil lime inn som LINK i (her) Kartleggingsnotatet og du velger OK.'

Nå er ESAS linket til det notatet du ønsket.



Lenke ESAS-skjema til nytt ESAS-skjema

Når ett grafisk forløpskjema er fulltegnet, kan du lenke det fulltegnede ESAS skjema til det nye du påbegynner:



Wellerop*, Saule* 255269-14131 (m) - ESAS-r (bl)

Side 1 av 1

Pasient Fød.nr.:
Navn:

Grafisk oversikt over registrerte symptomer, ESAS-r

Registrering	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Registrering	1	2	3	4
Dato	24/9														Dato	24/9			
Tidspunkt	9														Tidspunkt				

Wellerop*, Saule* 255269-14131 (m) - ESAS-r (bl)

Side 1 av 1

ESAS-r (bl), 25.09.2017 15:40:44, Wellerop*, Saule*

Dok. linker:

Pasient Fød.nr.: 255269
Navn: Wellerop

Grafisk oversikt over registrerte symptomer, ESAS-r

Registrering	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Registrering	1	2	3	4	5	6
Dato	25/9														Dato	25/9					
Tidspunkt	9														Tidspunkt						
Smerte	10														Tung pust	10					
	5															5					
	0															0					
Slapphet	10														Depresjon	10					
	5															5					

1. Stå i ESAS-skjema som er ferdigutfyllt
2. Åpne nytt journaldokument ESAS - skriv inn dagens tall. Lagre og åpne det igjen.
3. Nå er begge ESAS-skjemaene åpne, og du stiller deg med markøren i det eldste dokumentet (det som er fullt) og trykker på REDIGER-knappen på øverste knapperad og velger «kopier som link»
4. Marker det nyeste ESAS-skjemaet og trykk REDIGER igjen og « lim inn lenke».
5. Velg JA når DIPS spør om du vil lenke ESAS til ESAS

