

Information om EPJ for elever og studerende


Velkommen til Hospitalsenheden MIDT.

Her er enkelte informationer omkring anvendelsen af EPJ, som kan være nyttige for nye medarbejdere.

Regions-id

For at få adgang til EPJ skal du oprettes som bruger. Du får i forbindelse med oprettelsen tildelt et brugernavn (Regions-ID). Har du tidligere været ansat på et af regionens hospitaler, skal du anvende samme brugernavn og adgangskode som dengang. Dit Regions-ID udleveres af praktikstedet.

Adgangskoden skal du sætte ved at klikke på hængelåsen i brugerfladen på en FIP-maskine:

 eller benytte linket bsk.rm.dk/ili

Herved gives tre muligheder, hvor anvendelse af dit NemID er det nemmeste.

Sæt din egen adgangskode

Hvis man er ny bruger og ikke kender sin adgangskode, kan man på disse sider få adgang til at sætte en ny adgangskode. Foubeskrivningen er altså, at man er oprettet som bruger i BSK, foruden. Hvis du som eksisterende bruger har glemt din kode, kan du også få hjælp her.

Aktiveringsmetoder

1. Aktivering med NemID

Med privat NemID kan alle sætte en ny adgangskode. Benyt funktionen, hvis du er ny bruger og ikke har sat en adgangskode, eller du blot har glemt din eksisterende adgangskode.

Ved problemer med adgangskode kan ServiceDesk kontaktes på tlf. 78412345.

Brugerroller

Hver bruger tildeles en brugerrolle ud fra stillingsbetegnelse, og bag denne rolle er det fast defineret, hvad vedkommende har af rettigheder i EPJ.

I den forbindelse er det vigtigt at pointere, at stillingsbetegnelserne "Studerende" og "Elev" spænder fra den første praktik til at være færdiguddannet. Du må derfor kun foretage dig det i EPJ, som du har kompetence til og efter aftale med din kliniske vejleder/praktikvejleder i afsnittet/klinikken.

Er du vikaransat ved siden af, tildeles du en særlig rolle i EPJ til dette formål.

Personlig opsætning

Sammen med din vejleder skal du første gang du logger ind i EPJ sørge for at:

- Få valgt det rigtige afsnit hvis du har adgang til flere afsnit/klinikker.

- Lave personlig opsætning til angivelse af hvilket speciale du skal dokumentere i, samt hvilke specialer der skal vises i "Læs journal".
- Opsætte de arbejdsområder ("Favoritter") du hyppigst benytter i EPJ.
- Evt. opsætning af adgang til bookingmodulet (Gøres af Bookingansvarlig i afsnittet/klinikken)

Log altid af og lån ikke din adgangskode ud.

Det er vigtigt, at du altid logger af EPJ, og at du aldrig låner din adgangskode til andre. Du alene bærer ansvaret for, hvad der dokumenteres og hvilke opslag der laves i dit login.

Se kun oplysninger på patienter hvor du deltager i behandlingen

I EPJ er det kun tilladt at se journaler på patienter man har i aktuel behandling. Endvidere er det kun tilladt at tilgå de oplysninger der har betydning for det aktuelle behandlingsforløb. Dvs. det er ikke tilladt at se i din egen eller venner/families journaler.

Alt du laver i EPJ gemmes i en bagvedliggende log, så det altid vil være muligt at finde frem til uberettigede opslag i EPJ.

Husk derfor at du KUN må se journaler på de patienter du har med at gøre.

Hjælp til EPJ

Oplæring i at anvende MidtEPJ, foregår som sidemandsoplæring i afsnittet/klinikken.

Hvis du får brug for hjælp til EPJ, kan du i første omgang åbne on-line brugermanualen. Det gøres ved tryk på F1 tasten, og giver dig hjælp til det arbejdsområde du befinder dig i. Du kan også søge efter hjælp til et specifikt område, ved at anvende søgefeltet i on-line brugermanualen.

Alle afdelinger har EPJ nøglepersoner du kan spørge om hjælp, hvis ikke din vejleder eller andet personale kan hjælpe dig.

Med venlig hilsen

Sundheds-It, Hospitalsenhed Midt