

Digital forordning av telemetri i DIPS

Lege

- Vurderer behov for telemetri i henhold til prosedyre 29361
- Videreformidler behov for telemetri og nødvendig informasjon til pasientansvarlig sykepleier

Sykepleier (etter delegering fra lege)

- Utfører følgende to punkter før oppstart telemetri
 - Fyller ut telemetriskjema (Se veiledning under)
 - Ringer «Skop-vakt» på tlf. 3510
 - Navn, personnummer, avdeling og evt. romnummer oppgis

Veiledning for utfylling av telemetriskjema

- Velg rett pasient i DIPS
- Opprett nytt dokument av typen «Telemetrirapport»
- Fyll ut rubrikker i skjema:
 - Indikasjon for telemetri
 - Har pasienten PM/ICD? - Ja eller Nei
 - Viktig beskjed/Annen info
 - Prioritet i henhold til prosedyre (1, 2, 3)
 - Leges navn og calling nummer
 - Telemetrinummer
 - Tidspunkt for oppstart og signatur
 - Telemetri tlf. på post / Postplassering
- Lagre dokument og send til godkjenning:
 - «DS MED Telemetri Tverrfaglig»
 - NB: Dokumentet skal ikke godkjennes, men sendes til godkjenning.

«Skop-vakt»

- Ved oppstart av telemetri
 - Åpner telemetrirapport
 - «Oppgaver» - «DS MED Telemetri Tverrfaglig»
- Under telemetriovertvåking
 - Fyller ut løpende rapport uten å godkjenne dokumentet
- Ved avslutning av telemetri
 - Fyller ut rubrikker i skjema:
 - Tidspunkt for seponering og signatur
 - Godkjenner dokument
- NB: Dersom dokumentet blir godkjent ved en feil: Finn dokumentet i DIPS, lag ny versjon og send til mappen «DS MED Telemetri Tverrfaglig» for godkjenning på nytt.