

Modul: Grunnkurs Profil nyansatte

Målgruppe

Alle ansatte i Helse og mestring som har dokumentasjonsplikt og som dokumenterer i pasientjournalssystemet Profil.

Forkunnskaper

Grunnleggende dataferdigheter

Innhold

1. Profil på PC:

- Finne oppskrifter til Profil i Kvalitetshåndboka på Intranett
- Innlogging Bruker/Profil
- Sette utvalg pasientjournal dersom du jobber i sone, leiligheter, boliger eller institusjon
- Søke opp bruker, finne brukerkort, pasientjournal og pårørende info
- Skrive rapport + kvittere
- Lese sammenfatning, OBS og rapport
- Avvik
- Kvittere for medisiner
- Logg medisin ved behov
- Huskelapp
- Fiks verktøylinjer
- Finne loggen

2. Mobil omsorg (bruk av Profil på IPAD)

Kompetansemål

1. Profil på PC

- Ansatte logger seg inn i Profil, finner brukerne, kan lese og skrive rapport.
- Kan kvittere for gitte medisiner og medisin gitt ved behov.
- Finner oppskrifter i Kvalitetssystemet på Intranett.
- Praktisk øvelse av grunnleggende funksjoner i Profil.

2. Ipad

- Gjennomgang av hvordan Ipadene brukes.

Arbeidsformer og arbeidsomfang

Forelesning og praktisk øvelse på PC, 2 timer

Annen informasjon

- Ansatte **må** ha tilgang til IT-systemet og være autorisert i Profil i forkant av kurset.
- Bestilles under Kurstilbud på Intranett <http://web-services5/spesmod/ztKursIntra/>
- Maks antall: 10

- Minimum antall: 5
- Kurset kan bestilles til det enkelte arbeidssted hvis ønskelig, men da vil det ikke bli praktisk øvelse på PC.

Videre kurs

Finnes som [e-læring i KS](#)

- Grunnkurs Profil,
- Profil videregående kurs del 1
- Profil videregående kurs del 2

Disse kan bestilles i kursportalen på Intranett (kurs på datarommet):

- Oppfriskningskurs (2 ganger pr år)
- Grunnkurs Profil nyansatte (4 ganger pr år)
- Påbygging Profil nyansatte (4 ganger pr år)

Det er også mulig å avtale egne og tilpassede kurs for ditt arbeidssted.

Kontakt: Siri.Kolstad.Aanesland@kristiansand.kommune.no

Referanseliste til kurset

[Oppskrifter i Kvalitetssystemet på Intranett](#)