

WinHIT

Oikomishoidon ohjekirja



WINHIT

SISÄLLYSLUETTELO

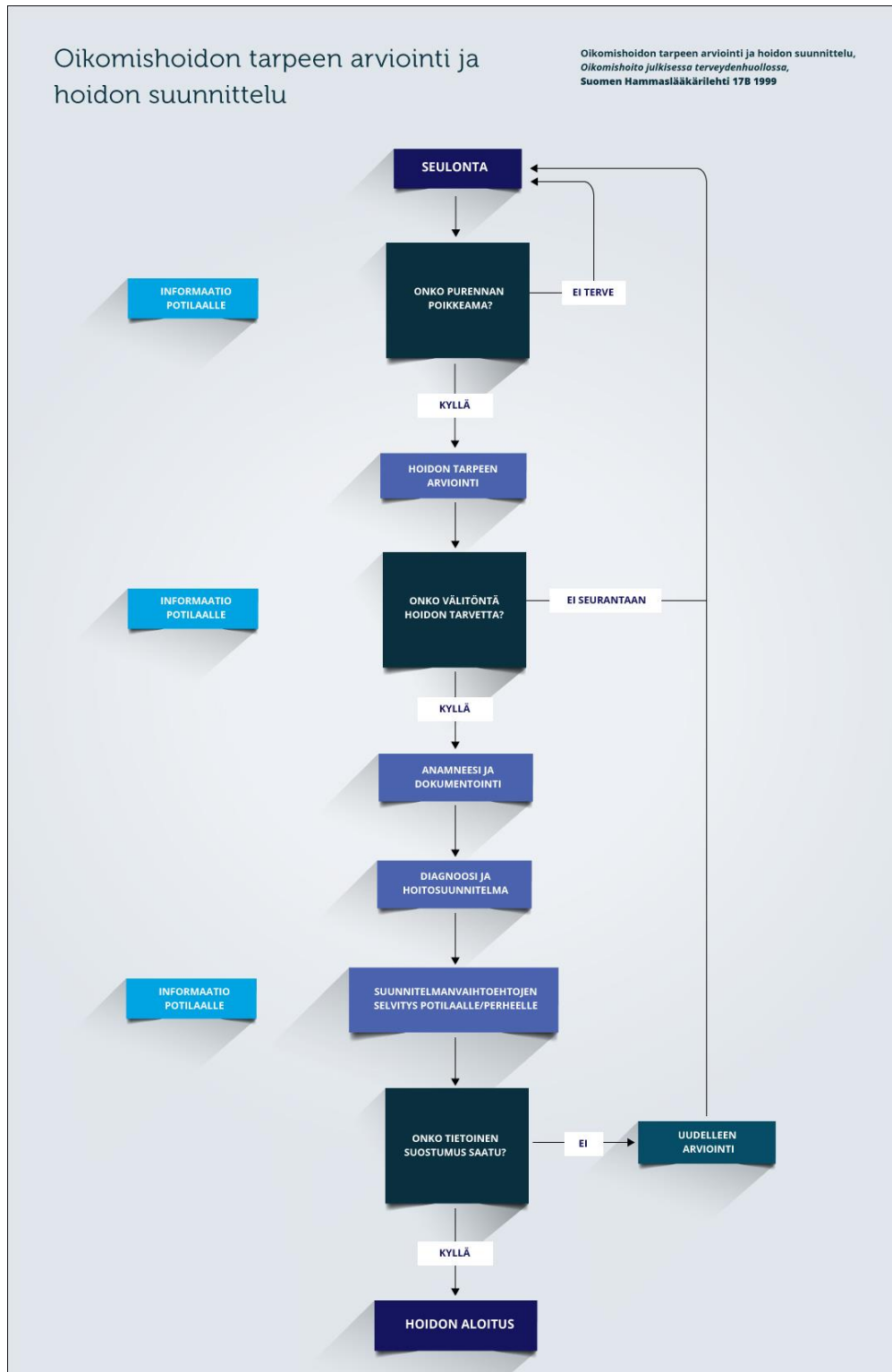
1. OIKOMISHOIDON JOHDANTO	4
1.1. Seulonta	5
1.2. Kutsu hoidon tarpeen arviointiin	5
1.3. Hoidon tarpeen arvioinnista hoitojonoon	5
1.4. Hoidon kulku hoitojaksolla	5
1.5. Oikomisen tilastointi ja seuranta	5
1.5.1. Oikomishoidon tiedot	5
1.5.2. Raportointitoimenpiteet	5
1.5.3. Kohderyhmät	5
1.6. Mallien ja kojeiden seuranta	6
2. OIKOMINEN – SEULONTA	7
2.1. Seulontakorttien tarkastelu	7
2.2. Ensimmäinen seulontakortti	7
2.2.1. Seuraavat seulontakortit.....	7
2.3. Seulontakortin täyttäminen.....	8
2.3.1. Yleiset tiedot	8
2.3.2. Seulontakortin toiminnot	8
2.4. Asiakkaan lisääminen oikomishoitojonoon.....	10
3. OIKOMISHOIDON TARPESSA -JONO	11
3.1. Asiakkaan liittäminen jonoon	11
3.2. Asiakkaan ottaminen hoitoon.....	11
3.3. Asiakkaan poistaminen oikomishoitojonosta	12
3.4. Usean asiakkaan valitseminen recall-kutsuja varten..	12
3.5. Nimilistan tulostaminen oikomishoitojonosta	12
4. OIKOMINEN - AJANVARAUS.....	13
4.1. Oikomiskäynnin varaaminen	13
4.1.1. Oikomiskäynnin voi muuttaa tavalliseksi käynniksi ..	13
5. OIKOMINEN – HOITOJAKSOT	14
5.1. Uuden oikomishoitojakson aloittaminen	14
5.1.1. Seuraavan (uuden) hoitojakson avaus.....	15
5.1.2. Alkutarkastus, oikomishoitojakso on jo avattu	15
5.2. Alkutarkastuslomakkeen täyttäminen	15
5.2.1. Tarkastuslomakkeen toiminnot	16
5.3. Väli- ja lopputarkastus oikomishoidon aikana.....	16
5.3.1. Vanhan tarkastuksen avaaminen.....	16
5.4. Oikomishoidon päättäminen	17
6. OIKOMINEN - HOITOTIETOJEN MERKINTÄ	18
6.1. Oikomishoitojakso	18
6.1.1. Oikomishoitojakson toimintopainikkeet.....	18
6.2. Oikomisnäytön osat.....	18
6.2.1. Diagnoosit.....	19
6.2.2. Hoitosuunnitelmat.....	19
6.2.3. Hoidon kulku - Hoitokertomus	19
6.2.4. Oikomistarkastukset.....	20
7. OIKOMINEN – KÄYNNIN KIRJAAMINEN	21
7.1. Oikomiskäynnin toiminnot	21
7.2. Oikean hiirennapin valikon toiminnot.....	21
7.3. Toimenpiteen lisääminen oikomiskäynnille	22
7.4. Oikomiskäynnin kuittaaminen	23
8. MALLIT JA KOJEET	24
8.1. Uuden mallin tai kojeen lisääminen asiakkaalle.....	25
8.1.1. Mallin ja kojeen ominaisuudet.....	25
8.1.2. Tunnisteen siirto asiakaskortille.....	26
8.2. Tunnisteen merkitys	26
8.2.1. Automaattinen tunniste.....	26
8.3. Käyttötarkoituksia.....	27
8.4. Automaattisen tunnisteen käyttöönotto	27

VERSIOHISTORIA

Versio	Päiväys	Lisätieto
3.0	22.3.2023	Julkaisuversio, päivitetty ohjeen kuvia
2.0	5.11.2022	Julkaisuversio
1.0	22.5.2018	Julkaisuversio

1. OIKOMISHOIDON JOHDANTO

Oikomishoidon prosessi WinHIT-tietojärjestelmässä tapahtuu hyvin pitkälti *Oikomishoito julkisessa terveydenhuollossa* -raportin määrittelemän työn kulku -vuokaavion perusteella.



1.1. Seulonta

Prosessi alkaa asiakkaan seulomisesta, jolloin tehdään **seulontakortti**. Mikäli oikomishoidon tarve ei ole vielä todennettavissa, mutta on mahdollinen, asiakkaalle voidaan antaa tai määritellä **kutsuaika uuteen seulontaan**.

1.2. Kutsu hoidon tarpeen arviointiin

Mikäli seulonnassa todetaan purennan poikkeama, tehdään asiakkaalle **kutsutapahtuma hoidon tarpeen arviointiin**. Kutsutapahtuma voidaan tehdä suoraan seulontakortilta.

1.3. Hoidon tarpeen arvioinnista hoitojonoon

Mikäli hoidon tarpeen arvioinnissa asiakkaalla todetaan oikomishoidon tarvetta, voidaan asiakas ottaa suoraan hoitoon, tai laittaa **Oikomishoidon tarpeessa -jonoon**. Jonoon laittamisen yhteydessä asiakkaalle voidaan määritellä alustava hoidon alkamisaika.

Jonossa hoitoa odottavien asiakkaiden seuranta on helppoa. Jonosta voidaan ottaa hoitoon esimerkiksi pisteytyksen perusteella.

1.4. Hoidon kulku hoitajaksolla

Oikomishoidon etenemistä seurataan **Oikomishoito-osiossa**, joita voi olla useita, mikäli asiakkaan oikomishoito tapahtuu jaksoissa. Oikomishoito-näkymä kokoaa hoidon oleelliset tiedot yhteen.

Hoidon päättyessä oikomishoito merkitään **valmiiksi**.

1.5. Oikomisen tilastointi ja seuranta

Asiakkaan hoidon kulkua voidaan tilastoida ja seurata monilla tavoin, alla on esimerkkejä.

1.5.1. Oikomishoidon tiedot

Oikomisen tarkastuslomakkeille merkittäviä tietoja pystytään osittain raportoimaan.

1.5.2. Raportointitoimenpiteet

Raportointitoimenpiteet mahdollistavat THL-koodistoa laajemman käyntikohtaisen seurannan eri töille ja työvaiheille. WinHIT sisältää oikomishoidon apukoodeja (Luokka WKORT), joissa on erilaisia oikomishoitoon tarkoitettuja tilastointikoodeja.

1.5.3. Kohderyhmät

Kohderyhmät mahdollistavat nopean asiakasseurannan. Kohderyhmälle voidaan määrittää alkaa- ja loppu -aika. Näin voidaan seurata esimerkiksi laitteiden käyttöä, oikomishoidon

alkua ja loppua, aktiivisessa oikomishoidossa olevien määrää – raportointimahdollisuuksia on paljon.

1.6. Mallien ja kojeiden seuranta

Asiakkaiden kipsimalleja ja oikomiskojeita voidaan seurata sitä varten tehdyllä lisätoiminnolla. Tämä helpottaa arkistointia ja seurantaa.

2. OIKOMINEN – SEULONTA

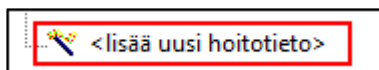
2.1. Seulontakorttien tarkastelu

Tallennetut seulontakortit näkyvät asiakkaan hoitopuussa päivämääräjärjestyksessä ja kortille merkitty pisteytys näkyy päivämäärän vieressä.

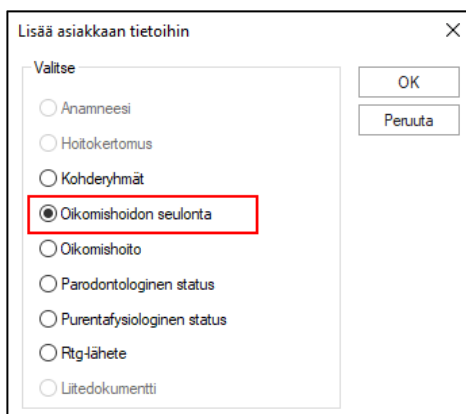


2.2. Ensimmäinen seulontakortti

Oikomishoidon seulonta -kortti liitetään hoitopuun <lisää uusi hoitotieto> -kohdasta.

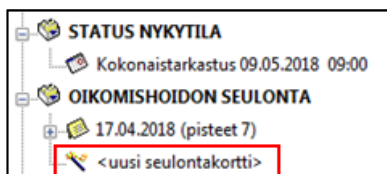


Valitaan Oikomishoidon seulonta ja painetaan **OK**-painiketta.



2.2.1. Seuraavat seulontakortit

Uudet seulontakortit täytetään, mikäli asiakas kutsutaan uudelleen seulontakäynnille. Tällöin seulontakortin lisäys löytyy **hoitopuusta**.



2.3. Seulontakortin täyttäminen

Seulontakorttia käytetään, kun halutaan seurata oikomishoidon aloitusta.

Seulontakortille merkitään seurattavat huomiot, muun muassa **purenan kehitys**.

2.3.1. Yleiset tiedot

- Purenta
- Muut tiedot
- Alustava pisteytys vaikuttaa asiakkaan oikomishoidon arvioinnin kuukauteen

Jokaiselta seulontakäynniltä täytetään **uusi kortti**, jonka pohjatiedoiksi siirtyvät edellisellä seulontakäynnillä tehdyt merkinnät.

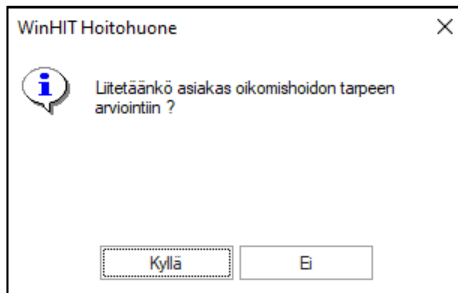
2.3.2. Seulontakortin toiminnot

Painike	Selite
OK	Tallentaa seulontakortin.
Peruuta	Peruuttaa muutokset, ei tallenna uutta korttia.
Röntgen	Painikkeella aukeaa röntgen-ohjelma, mikäli se on käytössä.
Hoitokertomus	Painike avaa hoitokertomuksen.
Oikomishoitoon	Painikkeella asiakas liitetään Oikomishoidon tarpeessa -jonoon. Asiakas saa jonotusnumero oikomishoitoon ja häntä on helppo seurata.

Asiakkaan voi liittää oikomisjonoon vasta sitten, kun Seulontakortti on tallennettu.

Seulontakortti avataan uudelleen ja asiakas lisätään Oikomishoidon tarpeessa -jonoon **Oikomishoitoo**-painikkeella. Seulontakortin tallennus ja oikomishoidon arviointi

Kun tiedot on merkitty kortille, poistutaan **OK -painikkeella**, jolloin ohjelma kysyy, liitetäänkö asiakas oikomishoidon tarpeen arviointiin.



WinHIT Hoituhuone

Liitetäänkö asiakas oikomishoidon tarpeen arviointiin ?

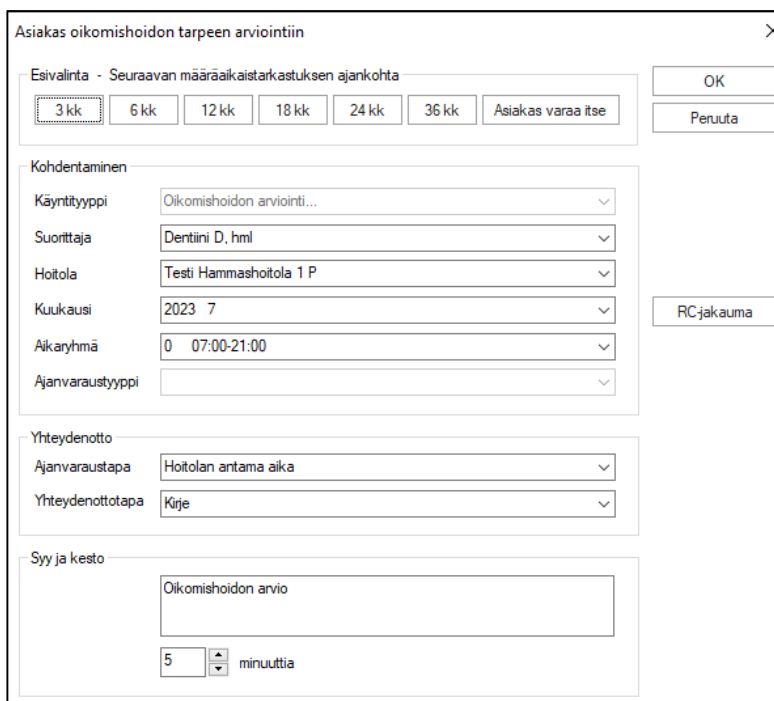
Kyllä Ei

Ei-vastauksella seulontakortti tallentuu asiakkaan hoitopuuhun eikä hänelle tehdä recall-merkintää oikomishoidon tarpeen arviointiin.

Kyllä-vastauksella aukeaa kutsun määrittelyikkuna. Oletussuorittajaksi ohjelma asettaa sen suorittajan, joka suoritti seulonnan.

Jos oikomishoidon arvioinnin tekee **eri suorittaja**, kutsun suorittajaksi **vaihdetaan** se suorittaja, joka tekee asiakkaalle oikomishoidon tarpeen arvioinnin.

Kuukausi-kenttään tulee oletuksena kuluva vuosi ja kuukaudeksi **seulontakortin pisteytys**.



Asiakas oikomishoidon tarpeen arviointiin

Esivalinta - Seuraavan määräaikaistarkastuksen ajankohta

3 kk 6 kk 12 kk 18 kk 24 kk 36 kk Asiakas varaa itse

OK Peruuta

Kohdentaminen

Käyntityyppi Oikomishoidon arviointi...

Suorittaja Dentini D. hml

Hoitola Testi Hammashoitola 1 P

Kuukausi 2023 7 RCjakauma

Aikaryhmä 0 07:00-21:00

Ajanvaraustyyppi

Yhteydenotto

Ajanvaraustapa Hoitolan antama aika

Yhteydenottotapa Kirje

Syy ja kesto

Oikomishoidon arvio

5 minuuttia

2.4. Asiakkaan lisääminen oikomishoitojonoon

Seulontakortti täytyy tallentaa ennen kuin asiakkaan voi liittää Oikomishoidon tarpeessa – jonoon.

Seulontakortin **Oikomishoitoon**-painike avaa oikojan seulontakortin, josta asiakas liitetään oikomishoidon hoitojonoon.

Seulontakortilta siirtyvät tiedot: **oikoja** ja **pisteytys** jotka vaihdetaan tarvittaessa.

Lisäksi merkitään:

- kiireellisyysluokka
- hoitosuunnitelman päiväys
- arvioitu hoidon aloitusajankohta

Oikojan seulonta - Asiakkaan liittäminen oikomishoitojonoon

Seulonta oikomishoidossa - Testaaja Ta

Oikoja hml D Dentini Vaihda

Vahvistettu pisteytys 7

Kiireellisyysluokka 1

H.suun päiväys 21. 3. 2023 Hoitokertomukseen kirjatun hoitosuunnitelman päiväys

Arvioitu hoidon aloitus Syksy 2023

Oikomishoidon toteuttamispaikka Ei valittu

Perushoidon tiedot

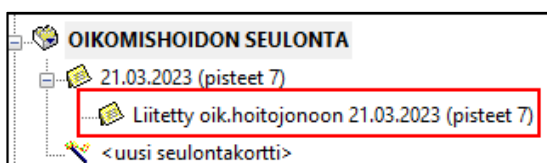
Seuloja perushoidossa	hml D Dentini
Seulontapäivä perushoidossa	21.03.2023
Alustava pisteytys	7
Optg. päiväys	
Kallolater. päiväys	
Mallit	

Liitä jonoon

Peruuta

Poista

Tieto oikomishoidon jonoon laittamisesta tallentuu asiakkaan hoitopuuhun seulontakortin alle, päivämäärä ja pisteet.



3. OIKOMISHOIDON TARPEESSA -JONO

Seulonnasta jonoon liitetyt asiakkaat tallentuvat **Oikomishoidon tarpeessa** -jonoon liittämisyjärjestyksessä.

Jonotietoja voi lajitella **sarakkeen otsikkoa** klikkaamalla.

Asiakas	Htunnus	Yhteydenotto	Oikija	Hoito aika	H.suunn. pvm	Seulottu ph:ssa	Peruseula	Jonopi
1 Testaaja Ta		04.12.2020 14:10	Denttini D. hml	2022 syky	04.12.2020	04.12.2020	1	1
2 Testaaja Te		05.12.2022 10:31	Denttini D. hml	2022 syky	05.12.2022	05.12.2022	1	1
3 Testaaja Ta		21.03.2023 10:50	Denttini D. hml	2023 syky	21.03.2023	21.03.2023	7	7

Asiakas valitaan klikkaamalla rivi aktiiviseksi ja painamalla **Valitse**. Hänen tietonsa näkyvät mm. hoitopuussa.

3.1. Asiakkaan liittäminen jonoon

Asiakkaan voi liittää jonoon vain **oikomishoidon seulontakortin** kautta.

3.2. Asiakkaan ottaminen hoitoon

Asiakas valitaan jonosta valitsemalla rivi ja painamalla **Valitse** tai **Valitse ja poista**.

Hänelle voidaan nyt varata oikomishoitokäynti.

Oikomishoitoikkunassa ohjelma kysyy, poistetaanko asiakas oikomishoitojonosta. Sitä ei välttämättä tarvitse tehdä heti jonosta valitsemisen yhteydessä.

Mikäli asiakas halutaan poistaa jonosta heti ajanvarausta tehdessä, käytetään **Valitse ja poista** -painiketta.

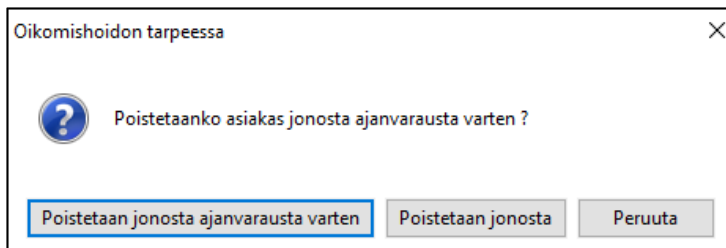
3.3. Asiakkaan poistaminen oikomishoitojonosta

Asiakkaan voi poistaa oikomishoitojonosta painamalla **Valitse ja poista**.

Ohjelma kysyy, poistetaanko asiakas jonosta ajanvarausta varten.

Asiakas halutaan poistaa jonosta, koska hänet otetaan **hoitoon**: vastataan **Poistetaan jonosta ajanvarausta varten**.

Asiakas poistetaan jonosta **muusta syystä** (esimerkiksi muuttanut paikkakunnalta): valitaan **Poistetaan jonosta**.



Huomaa, että asiakkaan poistaminen jonosta poistaa hänen jonotusnumeronsa, joten tätä ei pidä tehdä huolimattomasti! Asiakkaita ei voi asettaa jonolle väliin vaan menee aina viimeiseksi.

3.4. Usean asiakkaan valitseminen recall-kutsuja varten

Asiakkaille voidaan asettaa recall-määrittys oikomishoitojonosta.

Jonosta voidaan valita samanaikaisesti useita asiakkaita valitsemalla halutut rivit **Shift-** tai **Ctrl-**näppäimiä käyttämällä.

Aseta recall -painikkeella valituille asiakkaille laitetaan recall-määrittys.

Asiakkaat **poistuvat jonosta** recall-määrittymisen asettamisen myötä.

Heille voidaan tulostaa kutsukirje **Ajanvaraus**-ohjelman Recall-toiminnolla.

3.5. Nimilistan tulostaminen oikomishoitojonosta

Valituista asiakkaista voidaan tulostaa nimilista esimerkiksi tietojen tarkistusta varten.

Jonosta voidaan valita samanaikaisesti useita asiakkaita valitsemalla halutut rivit **Shift-** tai **Ctrl-**näppäimiä käyttämällä.

Painamalla **Nimilista** -ohjelmaa avaa muistion, josta nimilista voidaan tulostaa.

4. OIKOMINEN - AJANVARAUS

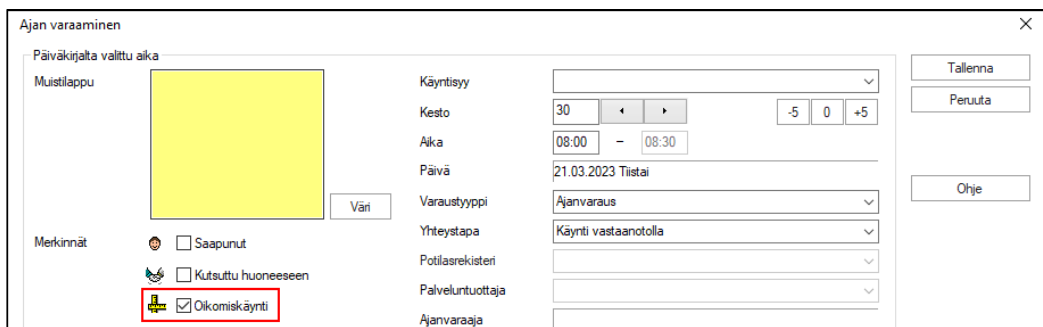
Kaikki oikomiseen liittyvät hoitotiedot kirjataan oikomishoidonäkymässä.

Oikomishoitokäynnit eivät liity perushoidon hoitojaksoihin ja oikomishoidon käynnit ja muut kirjaukset voidaan tehdä, vaikkei järjestelmään olisi tehty merkintöjä perushoidosta.

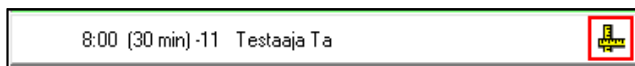
Jos käynnillä tehdään sekä perushoitoa että oikomishoitoa, suorittaja päättää, liittääkö hän käynnin oikomis- vai perushoitokäynnin. **Käynnistä ei kirjata kahta erillistä käyntiä.**

4.1. Oikomiskäynnin varaaminen

Kun asiakkaan oikomisaikaa varataan, valitaan ajanvarausikkunasta oikomiskäynti. Tallennuksen yhteydessä ajanvarauksesta tulee oikomiskäynti.



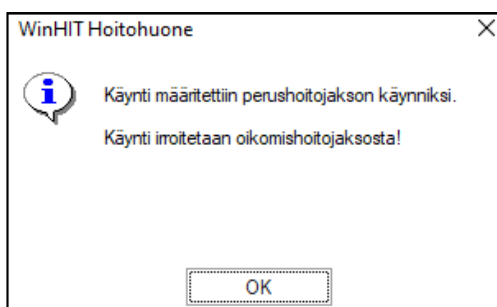
Päiväkirjaan tulee oikomiskäynti-merkintä.



Tavallisen käynnin voi muuttaa oikomiskäynniksi klikkaamalla Oikomiskäynti-ruksin aktiiviseksi.

4.1.1. Oikomiskäynnin voi muuttaa tavalliseksi käynniksi

Oikomiskäynnin voi muuttaa tavalliseksi käynniksi ottamalla Oikomiskäynti-ruksin pois ajanvarauksesta. Ohjelma ilmoittaa muutoksesta, kun ajanvaraus tallennetaan.



5. OIKOMINEN – HOITOJAKSOT

Oikomishoidon hoitojaksot noudattavat samaa periaatetta kuin perushoidon hoitojaksot. Niillä on **Tarkastustapahtuma**, ne ovat **keskeneräisiä** hoidon keston ajan ja hoidon päätteeksi hoitojaksot merkitään **valmiiksi**.

Oikomishoidon tarkempaa seuranta voidaan tehdä kohderyhmillä ja raportointitoimenpiteillä.

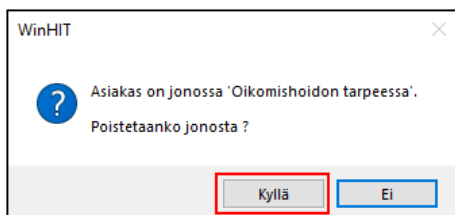
5.1. Uuden oikomishoitojakson aloittaminen

Alkutarkastuksen pystyy tekemään asiakkaalle vain, jos hänelle on luotu oikomishoitojakso.

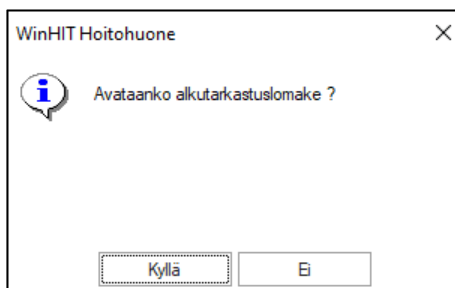
Alkutarkastus-korttia varten asiakkaalle **avataan aina oikomishoitojakso**.

Uudella oikomisasiakkaalla hoitopuun  <lisää uusi hoitotieto> -painikkeesta valitaan **Oikomishoito**.

Jos asiakas on **Oikomishoidon tarpeessa** -jonossa niin ohjelma esittää kysymyksen jonosta poistosta. Normaalisti asiakas poistetaan jonosta tässä vaiheessa.



Seuraavaksi ohjelma kysyy, tehdäänkö asiakkaalle **alkutarkastus**:

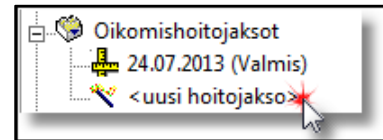


Jos on kyse uudesta oikomisasiakkaasta, valitaan **Kyllä**.

Jos oikomishoidon kirjaaminen järjestelmään aloitetaan ”keskeneräisestä” hoitojaksosta, voidaan vastata **Ei**, jolloin alkutarkastuslomaketta ei avata ja ohjelma avaa oikomisnäytön.

5.1.1. Seuraavan (uuden) hoitojakson avaus

Mikäli asiakkaalla on jo ollut oikomishoitojakso, uusi hoitojakso aloitetaan hoitopuusta.



5.1.2. Alkutarkastus, oikomishoitojakso on jo avattu

Jos alkutarkastusta ei tehty oikomishoitojaksoa avattaessa, voidaan tarkastus aloittaa oikomishoidonäkymän oikeasta alalaidasta.

Painamalla **Uusi tarkastus** -painiketta, avautuu kysely, joka kysyy, minkälainen tarkastus asiakkaalle halutaan tehdä.

Tarkastus	Molaarisuhde o/v	Kulmah.suhde o/v	HYP	VYP	Suuhygienia	Purennan lisätieto	Uusi tarkastus

5.2. Alkutarkastuslomakkeen täyttäminen

Alkutarkastuslomakkeella on paljon tietoja, joista punaisella korostetut kentät sekä hoitosuunnitelma näkyvät oikomishoidonäkymässä.

Oikominen - Alkutarkastus

Tarkastuspäivä: 21. 3. 2023 Asiakas: Testaaja Ta Kipsimalli: OK

Vaihduntavaihe: pysyvä hampaasto Suorittaja: hml D Dentini Vaihda Pisteytys: 1 Peruuta

Yleistä

Pituus ja paino: [] cm [] kg **Suuhygienia**: Hyvä lentulehdus: Ei

Isän ja äidin pituus: [] cm [] cm Karies: Ei Neluisat: Normaali

Lisätiedot: []

Kasvot

Profilii: Normaali Huulsuku: Riittävä Kielen toiminta: Normaali

Hymylinja: Normaali Frenulimit: Normaali Lihakset (mentalis): Normaali

Huuliviirhe: Ei Tapaturmat: Ei

Huulet: E:njällä Symmetrisyys: Symmetrinen

Lisätiedot: []

Purenta

Hammaskaaret ylä/alala: Normaali Normaali

Molaarisuhde o/v: [] []

Kulmah.suhde o/v: [] []

HYP: 0 mm

VYP: 0 mm

lerikontakti: Ei Kyllä

Ahtaus: Ei Kyllä

Avopurenta: Ei Kyllä

Ristipurenta: Ei Kyllä

Saksipurenta: Ei Kyllä

Puuttuvia hampaita: Ei Kyllä

Yllikuiset hampaat: Ei Kyllä

Keskiviivat kasvojen keskiiviivaan nähden: [] [] mm

Lisätiedot: []

Toiminta

Maks. avaus: 0 mm RP-IP hor., lat., ver.: 0 mm 0 mm 0 mm

Deviaatiot o/v: 0 mm 0 mm

Later.liike o/v: 0 mm 0 mm

Protruusio: 0 mm

Hengitys: Nenä Suu

Niveläänät: Ei Kyllä

Palpaatioarkuus: Ei Kyllä

Lisätiedot: []

Hoito

Hoitosuunnitelma / hoidon aloittamisen pääsäällinen syy: []

Tarkastuskortille tallennettavat tiedot on jaettu **Yleistä**, **Kasvot**, **Purenta**, **Toiminta** ja **Hoito**-alueisiin. Tietokenttiin joko kirjoitetaan tekstiä tai nuolta klikkaamalla avataan esille vaihtoehtoiset valinnat.

Purenta ja **Toiminta**-kentissä ovat myös Ei ja Kyllä -valinnat sekä tekstikenttä, johon voi kirjoittaa lyhyen kommentin tiedosta.

Asiakaskortille mahdollisesti merkitty **kipsimallinumero** siirtyy automaattisesti oikomisnäytölle ja päinvastoin.

Kortti **tallennetaan** painamalla **OK**-painiketta.

5.2.1. Tarkastuslomakkeen toiminnot

Painike	Selite
OK	Painike tallentaa tarkastuksen ja palaa oikomisnäkyeseen
Peruuta	Painikkeella lomakkeen kirjaus perutaan, muutoksia ei tallenneta
Röntgen	Käynnistää röntgen-ohjelman (jos käytössä)
Hoitokertomus	Avaa hoitosuunnitelman

5.3. Väli- ja lopputarkastus oikomishoidon aikana

Mikäli asiakkaalle halutaan tehdä uusi tarkastus, se tapahtuu oikomishoito-näkymän oikeasta alalaidasta.

Painamalla **Uusi tarkastus** -painiketta, avautuu kysely, joka kysyy, halutaanko asiakkaalle tehdä **alku**-, **väli**- tai **lopputarkastus**.

Tarkastukset näkyvät listalla, niistä on eritelty oleelliset tiedot sarakkeisiin.

(A), (V), (L) merkinnät päivämäärän perässä tarkoittavat alku-, väli- tai lopputarkastusta.

Tarkastus	Molaarisuhde o/v	Kulmah.suhde o/v	HYP	VYP	Suuhygienia	Purennan lisätieto
21.03.2023 (A)	K / K	A II / A II	5,00	7,00	Hyvä	

5.3.1. Vanhan tarkastuksen avaaminen

Tallennetun tarkastuksen saa auki **tuplaklikkaamalla** riviä.

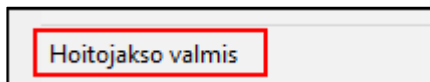
Tarkastus	Molaarisuhde o/v	Kulmah.suhde o/v	HYP	VYP	Suuhygienia	Purennan lisätieto
21.03.2023 (A)	K / K	A II / A II	5,00	7,00	Hyvä	

5.4. Oikomishoidon päättäminen

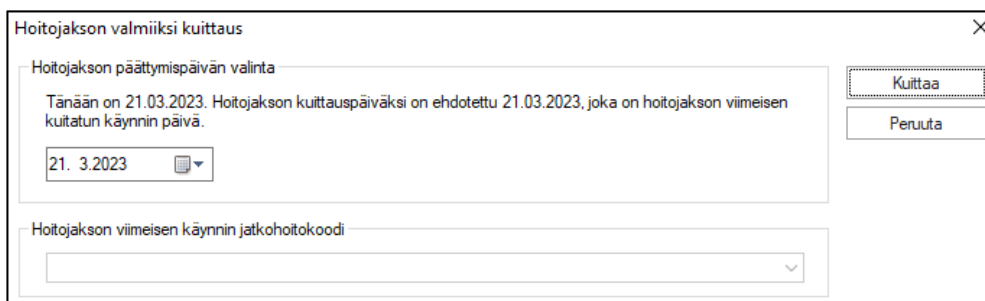
Kun hoitajakso on **valmis** tai se **keskeytetään**, merkitään oikomishoidolle **Valmis**-merkintä.

- Kirjoita hoidon päättämisen merkinnät kuten loppulausunto hoitokertomukseen.
- Merkitse mahdolliset oikomishoidon kohderyhmät päättyneeksi, mikäli aiheellista.

Avaa oikean hiirennapin valikko Tilakohdasta. Valitse **Hoitajakso valmis**.



Ohjelma varmistaa, kuitataanko hoitajakso valmiiksi. Vahvista kysymys ja valitse hoidon loppumisen päivämäärä, ohjelma ehdottaa kuluvaan päivään.

A screenshot of a dialog box titled "Hoitajakson valmiiksi kuittaus". The dialog box contains a section for "Hoitajakson päättämispäivän valinta" with a text area stating "Tänään on 21.03.2023. Hoitajakson kuittauspäiväksi on ehdotettu 21.03.2023, joka on hoitajakson viimeisen kuitatun käynnin päivä." Below this is a date picker showing "21. 3.2023". To the right of the text area are two buttons: "Kuittaa" and "Peruuta". Below the date picker is a section for "Hoitajakson viimeisen käynnin jatkohoitokoodi" with a dropdown menu.

Asiakkaan oikomishoito on nyt valmis. Hänelle voidaan jatkossa aloittaa uusi oikomishoitajakso.

6. OIKOMINEN - HOITOTIETOJEN MERKINTÄ

6.1. Oikomishoitajakso

Oikomishoidon näkymä on suunniteltu oikojien toiveiden mukaan. Näkymässä voidaan seurata samanaikaisesti hoitosuunnitelmaa, hoidon varsinaista kulkua, tehtyjä toimenpiteitä sekä tarkastuksia. Potilastiedon arkiston uudet määrittelyt tulevat mukaan vasta myöhemmin.

The screenshot displays the WinHIT Oikomishoidon ohjekirja software interface. It features a sidebar with navigation options like 'Ei asiakkuutta', 'ASIAKASTIEDOT', 'KIRJOTUS', 'RISKIT', 'DIAGNOOSIT', 'VIIMEISIN KÄYNTI', 'TILIFAKSIT', 'HOITOHISTORIA', 'OIKOMISHOIDON SEULONTA', 'OIKOMISHOITAJAKSOT', 'TOIMENPIDEHISTORIA', 'LOMAKKEET', 'TEKSTIVIESTIT', 'KESKENERÄSET PALVELUTAPAHTUMAT', 'YLEISTERVEYDENHUOLTO', and 'HOITAJAARVOT'. The main area is divided into several sections: 'Diagnoosi ja hoitosuunnitelmat' with a table of dates, diagnoses, and treatments; 'Hoitosuunnitelma' with a table of dates and treatments; 'Hoiton kulku' with a table of dates, treatments, and codes; and 'Avohoitokäynnit' with a list of appointments including dates, times, and patient names. The interface is designed for easy navigation and data entry.

6.1.1. Oikomishoitotietojen toimintopainikkeet

Painike	Toiminto
Päiväkirja	Palataan Hoituhuoneen työpöydälle
Röntgen	Avaa röntgen-ohjelman, mikäli sellainen on käytössä
Facad	Avaa Facad-ohjelman, mikäli sellainen on käytössä
Hoitopuu	Asiakkaan hoitopuusta voi avata haluamansa tiedot

6.2. Oikomishoidon näkymän osat

Oikomishoidon näkymä on jaettu eri osiin.

6.2.1. Diagnoosit

Diagnoosi-lista, jonka **Lisää**-painikkeella voidaan tietoihin lisätä **ICD10-diagnoosi**. Jokainen käynti tulisi diagnosoida. Tähän diagnoosi-kohtaan voi merkitä oikomishoitoon liittyvät pitkäaikaisdiagnoosit, mutta **tästä osiosta tiedot eivät tallennu Potilastiedon arkistoon**. Hoitokertomuksen diagnoosi-osioon merkityt diagnoosit tallentuvat Potilastiedon arkistoon.

Poista-painikkeella voidaan poistaa valittu (väärä) diagnoosi.

Diagnoosi ja hoitosuunnitelmat			Suorittaja		Lisää
Päivä	Diagnoosi				Poista
15.05.2018	K07.27 Sakapurenta		hml In Pääkäyttäjää		

6.2.2. Hoitosuunnitelmat

Hoitosuunnitelmalistalla nähdään päivämääräjärjestyksessä asiakkaalle tehdyt hoitosuunnitelmat. Tarkastuslomakkeilla tehdyt hoitosuunnitelmat siirtyvät tähän listaan.

Päivä	Hoitosuunnitelma		Lisää
15.05.2018	Tämä on esimerkki asiakkaalle kirjoitettavasta oikomiseen liittyvästä hoitosuunnitelmasta, kenttään mahtuu n. 245 merkkiä. Tähän kenttään voi kirjoittaa lyhyen kuvauksen hoitosuunnitelmasta. Tämä tieto ei tallennu Potilastiedon arkistoon.		Poista

Hoitosuunnitelma avataan haluttua riviä **kaksoisklikkaamalla**, jolloin se on kokonaisuudessaan luettavissa. Yhteen hoitosuunnitelmaan mahtuu n. 245 merkkiä. **Tähän kirjoitettu teksti ei tallennu Potilastiedon arkistoon.**

Uuden hoitosuunnitelman kirjoitusikkuna aukeaa **Lisää**-painikkeella.

Väärä, virheellinen teksti voidaan poistaa **Poista**-painikkeella.

Hoitosuunnitelma ✖

Tämä on esimerkki asiakkaalle kirjoitettavasta oikomiseen liittyvästä hoitosuunnitelmasta, kenttään mahtuu n. 245 merkkiä. Tähän kenttään voi kirjoittaa lyhyen kuvauksen hoitosuunnitelmasta. Tämä tieto ei tallennu Potilastiedon arkistoon.

6.2.3. Hoidon kulku - Hoitokertomus

Oikomishoidon hoidon kulku näyttää **oikomisen hoitokertomus**-sivun tekstin, mikäli asiakkaalle on kirjoitettu Oikomishoidon sivulle ennen Kanta-version käyttöönottoa.

Uusi hoitokertomusteksti kirjoitetaan Hoitokertomukseen jonka saa auki Kertomus -painikkeesta.

Hoidon kulku

26.07.2013 Oikomishoidon kulku näkyy nyt samalla tavoin kuin uusitu hoitokertomus

Oikomishoito

vast hml Teppo Testilääkäri

Hoitokertomus on tarkemmin kuvattu Hoitokertomus-oppaassa.

Kertomusmalliin on hyvä luoda oma Oikomiskäynti-malli, johon sisällyttää useimmin käytettävät otsikot.

Hoidon tyyppi- kohtaan on hyvä määritellä Oikomishoito, jolloin hakufilttereitä käyttämällä saa nopeasti näkyviin vain Oikomishoito-tyypiksi merkityt käynnit.

Kertomus - Oikoo, Täuno 25.1.2011.

Kaikki SUU

Perushoito Oikomishoito

Toimenpiteet

Näytä hakufiltterit Näytä kaikki kirjaustiedot

Zoom 0

Avohoitokäynti 12.1.2024 10.00 **Peruttu** Ei arkistoitu **Huoltajille luovuttamisen kieltö** MUOKKAA

Suorittaja: Oikoo Olli erikoishammaslääkäri Potilasrekisteri: In Net Oy, Yksityinen terveydenhuolto

Avohoitokäynti 12.1.2024 10.00 **Kesken** Ei arkistoitu **Huoltajille luovuttamisen kieltö** MUOKKAA

Suorittaja: Innet Pääkäyttäjän hammaslääkäri Potilasrekisteri: In Net Oy, Yksityinen terveydenhuolto

Avohoitokäynti 31.1.2023 9.00 **Valmis** Ei arkistoitu **Huoltajille luovuttamisen kieltö** Oikomishoito MUOKKAA

Suorittaja: Sepi Teppo hammaslääkäri Potilasrekisteri: In Net Oy, Yksityinen terveydenhuolto

Huoltajille luovuttamisen kieltö Alakäisen päätösiky ei tiedossa, tietoja ei luovuteta huoltajille

Toimenpiteet <rakenteinen>

Nimi	Toimenpide	Hammas	Pinta	Lisätieto
Rengaskiinnike/hammas	SJC10	16		esimerkkifraasi

Kertomusmallit Otsikot Fraasit

Yleinen

KAIKKIEN YHTEINEN

Yhteiset: Harjoitus

Yhteiset: Laaja

Yhteiset: paikkaus

Yhteiset: tutkimus

Oma Mallieditori

Avohoitokäynti 31.01.2023 09:00:00

Kirjautunut käyttäjä: Sepi Teppo hammaslääkäri

Yksikkö: In Net Terveystalo

Hoidon tyyppi: Oikomishoito

Alakäisen potilastietojen luovuttaminen huoltajille

Alakäisen päätösiky ei tiedossa, tietoja ei luovuteta huoltajille

Muuta

Tulotilanne

Hoidon suunnittelu

Hoidon toteutus

SUU

Toimenpiteet <rakenteinen>

Sepi Teppo hammaslääkäri

SJC10 Hammas 16, esimerkkifraasi

Toimenpide	Hammas	Pinta	Lisätieto
SJC10	16		esimerkkifraasi

Poistu Peru muutokset Diagnoosit Riskit Tallenna kertomus

6.2.4. Oikomistarkastukset

Oikomistarkastukset on käsitelty aiemmassa kappaleissa 6.2. ja 6.3. Uusi tarkastus tehdään **Uusi tarkastus** - painikkeesta, tallennettu tarkastus saadaan auki **tuplaklikkaamalla** riviä.

P	VYP	Suhygienia	Purennan lisätieto	Uusi tarkastus
0	0,00	Keskinkertainen		

Tarkastus	Määräys/hde o/v	Näköh.a/hde o/v	HYP	VYP	Suhygienia	Purennan lisätieto	Uusi tarkastus
15.05.2018 (A)	K / K	A B / A B	5,00	7,00	Hyvä		

HYP	VYP	Suhygienia	Purennan lisätieto	Uusi tarkastus
5,00	7,00	Hyvä		

7. OIKOMINEN – KÄYNNIN KIRJAAMINEN

Oikomishoidon käynnit-listalla uusin käynti on ylimpänä.

Käyntejä käsitellään pääasiassa **oikean hiirennapin valikon** kautta.

Hoidon kulku								Lisää
Tila	Käynti	Nro	Toimenpide	Koodi	Selite	Suorittaja	Avustava	Muuta
Suunnitelma	Ajaton	2	...ei toimenpiteitä...					Poista
Ajanvaraus	13.03.2023 / 07:00	1	Vaativa kiint. oikomiskojo...	SJD30 - SJD30				
		1	Etsauskiinnitys, osakoje	SJC02 - SJC02				

7.1. Oikomiskäynnin toiminnot

Toiminto	Selite
Lisää	Lisätään valitulle käynnille toimenpiteen pikavalintojen kautta
Muuta	Muutetaan valittua toimenpidettä
Poista	Poistetaan valittu toimenpide

7.2. Oikean hiirennapin valikon toiminnot

Käyntilistan päällä oikeaa hiirennappia painamalla avautuu valikko, jossa ovat lisätoiminnot.

Tp:n lisäys
Tp:n muutos
Tp:n poisto
Tp:n lisätieto
Uusi suunnitelmakäynti
Poista käynti
Kuittaa käynti
Hoitojakso valmis
Päiväkija
Kertomus
Toimenpiteet (historia)
Anamneesi
Röntgen
Lisää toimenpide, luokituslista

Valikko	Selite
Tp:n lisäys	Lisää valitulle käynnille toimenpiteen pikavalintojen kautta
Tp:n muutos	Muutetaan listalla valittua toimenpidettä
Tp:n poisto	Poistetaan listalta valittu toimenpide
Tp:n lisätieto	Muutetaan listalta valitun toimenpiteen lisätietoa
Uusi suunnitelmakäynti	Avataan uuden suunnitelmakäynnin lisäys
Poista käynti	Poistetaan listalta valittu käynti
Kuittaa käynti	Kuitataan valittu käyntin

Valikko	Selite
Hoitajakso valmis	Merkitsee oikomishoitajakson valmiiksi
Päiväkirja	Avaa päiväkirjanäkymän
Kertomus	Avaa hoitokertomuksen
Toimenpiteet (historia)	Avaa toimenpidehistoria-ikkunan
Röntgen	Avaa röntgen-ohjelman, jos kytketty
Lisää toimenpide, luokituslista	Avaa toimenpideluokituksen, josta voidaan valita mikä tahansa toimenpide käynnille

7.3. Toimenpiteen lisääminen oikomiskäynnille

Oikomiskäynnille voidaan lisätä toimenpide kahdella tapaa.

Ensin klikataan oikomiskäynnin käyntipäivämääräriivi aktiiviseksi. Sen jälkeen lisätään joko pikatoimenpiteen tai toimenpiteen luokituksen kautta.

Toimenpide pikavalinnan kautta:

- Painetaan Lisää-painiketta, jolloin avautuu toimenpiteen pikavalinta
- Toimenpide on valittavissa niistä koodeista, jotka on valittu kirjautuneen suorittajan pikavalintoihin. Omia toimenpiteitä voi muuttaa profiilissa.

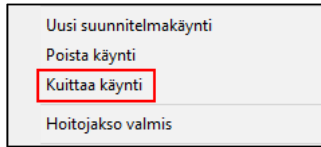
Toimenpide luokituksen kautta:

- Avataan oikean hiirennapin valikko ja valitaan Lisää toimenpide, luokitus
- Lisätieto -kenttään kirjoitetaan tarkennusta käytetystä koodista, esimerkiksi käytetty materiaali, kiinnitysaine jne.
- Kentässä voi käyttää myös fraaseja, jotka saadaan esiin painamalla F2-F12-näppäimiä

Toimenpide tallennetaan jokaisen koodivalinnan jälkeen ja kun kaikki koodit on valittu, suljetaan ikkuna. **Muuta**- ja **Poista** -painikkeilla voidaan muokata valintoja. **Muuta** -painike avaa luokitus-ikkunan, josta on valittavissa kaikki käytössä olevat koodit.

7.4. Oikomiskäynnin kuittaaminen

Oikomiskäynti kuitataan aktivoimalla jokin käynnin riveistä, avaamalla hiiren 2. painikkeella valikko ja valitsemalla sieltä **Kuittaa käynti**. Ohjelma avaa normaalin käynnin kuittaus - ikkunan.



8.1. Uuden mallin tai kojeen lisääminen asiakkaalle

Valitaan asiakkaan **Mallit ja Kojeet** -oksa. Uusi malli tai koje lisätään asiakkaalle painamalla **Uusi**-painiketta.

Kun tiedot on täytetty Malli tai koje -ikkunaan, tallennetaan tiedot **Tallenna**-painikkeella.

8.1.1. Mallin ja kojeen ominaisuudet

Toiminto	Selite
Suorittaja	Valitse haluttu suorittaja: <input type="text" value="Erikoisala"/> <input type="text" value="Materiaali/ Oikominen / Oikomishoito"/> HUOM! Ainoastaan sellaisen suorittajan, jolla on henkilökuntakortilla erikoisalana materiaali, oikomishoito tai oikoja, voi lisätä laitteen tai kojeen. Mikäli suorittajan nimi puuttuu listalta, tulee ottaa yhteyttä pääkäyttäjään.
Päiväys	Valitaan päivämäärä
Tyyppi	Valitaan tyyppi (kipsimalli, proteesi, röntgenkuva, koje)
Tunniste	Laitetaan haluttu tunniste, esim. Kojeen nimi tai numero (Lahti, 2010-1)
Asiakaskortin tieto	Tässä näkyy asiakaskortilla oleva sen hetkinen tunniste
Säilytyspaikka	Valitaan materiaalin säilytyspaikka, hoitola tai asiakkaalla
Tiedot	Tähän voidaan laittaa lisätietoja, kuten kojeen tyyppi

8.1.2. Tunnisteen siirto asiakaskortille

Mikäli materiaali on kipsimalli tai röntgenkuva, ohjelma kysyy, **halutaanko tunniste kopioida asiakaskortille**. Tunnisteen kopiointi tarkoittaa sitä, että Asiakkaan asiakaskortin etusivulle tulee materiaalille tunniste, esimerkiksi 2010-5:

Kipsimalli	2010-5
Röntgen	

Mikäli kysymykseen vastataan **Ei**, tunniste ei siirry hoitopuuhun.

8.2. Tunnisteen merkitys

Tunnistetta voidaan käyttää muun muassa seuraaviin tarkoituksiin:

- Materiaalin tunnistamiseen
- Tunniste on sama asiakkaan tiedoissa ja itse materiaalissa, listan kautta on helppo löytää materiaalin omistaja / vastaanottaja
- Materiaalin hinnan merkitsemiseen laskutustarkoituksessa
- Teknikko / muu henkilö merkitsee tehdyn materiaalin asiakkaan tietoihin hintoineen
- Materiaaliin liittyvän tärkeän tiedon esiintuomiseen asiakkaan hoitopuussa
- Esim. kojeelle voidaan antaa tunniste "Korjattava" tai "Rikki".

Tunniste voi sisältää kirjaimia, eli se voi olla esimerkiksi "Veto", "350 €" tai "Tarkista", kuten alla.



8.2.1. Automaattinen tunniste

Mikäli organisaatio käyttää automaattisia tunnisteita, uutta kojetta tai mallia lisättäessä tunnisteen kohdalla lukee: **luodaan tallennuksessa**.

Tunniste	...luodaan tallennuksessa...
----------	------------------------------

Tällöin tunniste luo juoksevan numeron halutusta päivämäärästä / vuodesta eteenpäin, esimerkiksi 2011-1, 2011-2 ja niin edelleen.

Myös automaattista tunnistetta voidaan myöhemmin muuttaa, mikäli on tarpeen.

8.3. Käyttötarkoituksia

Mallit ja kojeet-ominaisuutta voidaan käyttää esim. seuraaviin käyttötarkoituksiin:

Materiaalin tunnistamiseen

- Kun kipsimallissa on sama tunniste itse mallissa ja asiakkaan tiedoissa on helppo selvittää, kenelle nurkassa lojuva malli kuuluu.

Materiaalin seurantaan

- Materiaalin säilytyspaikka on tiedossa, lisätietokenttään voidaan pistää esimerkiksi hylly / huonetieto.

Materiaalien hintojen seurantaan laskutustarkoituksessa

- Asiakaskortille voidaan antaa materiaalin hintatieto heti kun esim. proteesi on valmis, jolloin laskutustilanteessa materiaalikustannukset on nopea ja helppo merkitä.

Teknikon ja muun hoitohenkilökunnan tehokkaaseen viestintään

- Teknikko tai muu henkilö voi merkitä valmiin materiaalin asiakkaan tietoihin heti kun se on valmis.

Muihin käyttötarkoituksiin

- Digi-kuvien sijainti (c:\kuvat\asiak..), ajanvaraustarkoitukseen (Seurataan esim. materiaalin valmistumista).

8.4. Automaattisen tunnisteiden käyttöönotto

Mikäli järjestelmään aktivoidaan parametri 42, luodaan tunniste automaattisesti. Pääkäyttäjä pystyy tekemään parametrin aktivoinnin.

Automaattisen tunnisteiden käyttöönoton vaikutus kannattaa keskustella organisaatiossa etukäteen, sillä se voi vaikuttaa esimerkiksi mallikoteloiden nimeämiseen.