



Bilag til manualen  
**Kom godt i gang med  
e-learning**

Version (3) 10032009

# Bilag 1: PVI for opsætning af blod

Vejledning

## Rekvirering-opsætning af blod - transfusionskomplikationer, Rigshospitalet

Formål: korrekt rekvirering, udlevering og opsætning af blodkomponenter og korrekt reaktion på transfusionskomplikationer

Version 4, marts 2007

### INDHOLDSFORTEGNELSE

#### Rekvirering og udlevering af blodkomponenter 2

Rigshospitalet 2

#### Opsætning og registrering af blodtransfusion 2

Kontrol i forbindelse med opsætning 3

Blodkomponenters holdbarhed efter udlevering 3

Blodets udseende 3

Transfusionssæt 4

Overvågning af patienten under blodtransfusion 4

Følgesedler 4

#### Transfusionskomplikationer 4

[Komplikationer i umiddelbar tilknytning til transfusionen](#) n 4

[Forsinkede transfusionskomplikationer](#) 5

[Sene transfusionskomplikationer](#) 5

## Rekvirering og udlevering af blodkomponenter

Patients informerede samtykke dokumenteres i patientens journal

- Sædvanligvis udleveres kun én blodkomponent ad gangen.
- Blodkomponenter udleveres ikke direkte til patienter, pårørende eller personer i civilt tøj uden navneskilt.
- Blodkomponenterne må under ingen omstændigheder opbevares i lokalt køleskab på afdelingen, da de kan tage skade og være livsfarlige for patienten.
- Ved skriftlig rekvirering
  - En blodproduktrekvisition udfyldes.
    - Såfremt afsnittet ikke er i besiddelse af en blodproduktrekvisition, kan patientens navn, CPR-nr. samt afsnit noteres på en seddel.
  - Blodproduktrekvisitionen afleveres i blodbankens ekspedition, hvor blodkomponent udleveres.
- Ved telefonisk rekvirering skal følgende oplyses
  - hvilket afsnit der ringes fra
  - navnet på den medarbejder, der ringer
  - patientens navn og CPR-nr.
  - hvilken blodkomponent der ønskes leveret
  - evt. leveringsadressen (afsnit)
- Ikke anvendte blodkomponenter
  - På følgesedlen noteres "Ikke transfunderet til patienten".
  - Følgesedlen returneres til blodbanken.
  - Portionen kasseres som biologisk affald.
- SAGM erythrocytsuspensioner, der er udleveret i kølekasse/kølecontainer, returneres til blodbanken med henblik på evt. genanvendelse.

### Rigshospitalet

SAGM erythrocytsuspension

- Bestilles skriftligt.

Trombocyt-og plasmakomponenter

- Bestilles telefonisk 30 minutter før forventet brug.

Trombocyt- og plasmakomponenterne er reserveret til den aktuelle patient i 1 time fra tidspunktet for bestilling.

Telemedicinsk udlevering

- Afsnittene i Sydkomplekset henter erythrocytkomponenter i bloddepotet på afsnit 4054, rum 5253.
- Personale, der afhenter blod skal have modtaget speciel instruktion heri.
- Adgang til rum 5253 via personligt adgangskort.
- Udfyldt blodproduktrekvisition medbringes.
- Derefter følges H:S Blodbanks instruks, der findes i bloddepotet samt i PVI-systemet.

## Opsætning og registrering af blodtransfusion

**Fejl og forbytninger kan være livsfarlige for patienten!**

### Kontrol i forbindelse med opsætning

Kontrollen **SKAL** foretages ved patientens side umiddelbart inden transfusionen.

Inden opsætning af blodkomponenter sikres, at patienten har givet [informeret samtykke](#) og at det er dokumenteret i patientens journal.

Følgende skal være tilstede samtidigt for at en korrekt kontrol kan gennemføres:

- Patientens transfusionsjournal, hvorpå blodtypesvaret skal være fastgjort
- Den/de blodkomponenter, som skal transfunderes
- Opsætter (autoriseret læge, sygeplejerske eller jordemoder)
- En kontrollant/ hjælper (andet sundhedsfagligt personale, der har modtaget instruktion i proceduren).

1. Patientens identifikation kan ske ved

- at patienten siger sit navn
- at en anden person indestår for patientens identitet – navn/initialer på denne anføres på transfusionsjournal.

2. Kontroller overensstemmelse mellem

- patientens navn og CPR-nr.

- blodtypesvarets navn og CPR-nr.
  - følgeseddels navn og CPR-nr.
3. Kontroller overensstemmelse af blodtyper på

- blodtypesvar
- blodkomponent

I tilfælde af bevidst uoverensstemmelse fremgår dette af følgesedlen.

4. Kontroller overensstemmelse af tappenummer på

- følgesedel
- blodkomponent

5. Kontroller at blodkomponentens holdbarhed ikke er overskredet.

6. Efter endt kontrol noteres dato og klokkeslæt

- i transfusionsjournal
- på følgesedel

Begge medarbejdere signerer

7. Inden opsætning vendes erythrocytkomponenter roligt (ca. 10 gange) så grundig opblanding opnås.

8. Ved transfusionens afslutning

- udfyldes transfusionsjournal og følgesedel med sluttidspunkt og komplikationsstatus

- følgesedel returneres straks til blodbanken

- den tomme blodpose kasseres som sygehus affald, hvis der ikke har været transfusionskomplikation.

### **Blodkomponenters holdbarhed efter udlevering**

- Transfusionen bør være påbegyndt senest 1 time efter udleveringstidspunkt og **skal** være afsluttet senest 6 timer efter udleveringstidspunkt.

### **Blodets udseende**

- En normal erythrocytsuspension har en mørk dybrød, ikke gennemskinnelig farve.

- Er farven violet, sort eller er der tegn på hæmolyse (saftevandslignende gennemskinneligt udseende), kan blodet være beskadiget (hæmolyse) og må ikke anvendes.

- Observeres koagler i erythrocytkomponenten, må den ikke anvendes, men afleveres til blodbanken.

### **Transfusionssæt**

- Blodkomponenter skal gives gennem et transfusionssæt med filter og dråbekammer. Filterstørrelsen skal være >170 mikron.

- Normal infusionshastighed er: 30-60 dr./min., svarende til 1,5-3,0 ml/min.

- Et transfusionssæt må være i brug i max. 6 timer.

- Der skiftes transfusionssæt mellem forskellige blodkomponenter (f.eks. SAGM erythrocytsuspension og plasma) samt ved skift til anden ABO-blodtype.
- Medicin og andre væsker bør ikke indgives i en venflon til blodtransfusion. NaCl 0,9% er dog undtaget.

### **Overvågning af patienten under blodtransfusion**

- Patientens blodtryk / temperatur bør måles og dokumenteres inden start således, at ændringer i forbindelse med blodtransfusionen kan registreres.
- I de første minutter observeres patienten konstant.
- Under hele transfusionen observeres patienten regelmæssigt.

### **Følgesedler**

- Blodkomponenter er som lægemidler underlagt lovgivning og vejledninger fra lægemiddelstyrelsen. Det betyder bl.a., at blodbanken har pligt til at opbevare journaliserede oplysninger om blodkomponentens anvendelse (sporbarhed).
- Følgeseddelen, der er dokumentation for blodportionens anvendelse, **skal udfyldes og returneres** til blodbanken umiddelbart efter endt transfusion.
- Ved multiple og akut fortløbende transfusioner kan følgesedlerne hæftes sammen og der udfyldes start- og sluttidspunkt for hele serien. I transfusionsjournalen indsættes mærkater fra de enkelte blodkomponenter i hvert sit felt. Dernæst udfyldes første og sidste felt, som forbindes med en kuglepennestreg.

## **Transfusionskomplikationer**

### EDTA-blodprøver

7 mL

Alle reaktioner under og umiddelbart efter transfusion kan skyldes den transfunderede blodkomponent. **Reaktionerne kan være livsfarlige og kræve intensiv terapi. De skal derfor straks konfereres med afsnittets ansvarshavende læge.**

Lette allergiske og monosymptomatiske febrile reaktioner med temperaturstigning **1C** medregnes normalt ikke som en transfusionskomplikation.

### **Komplikationer i umiddelbar tilknytning til transfusionen**

Hæmolytisk reaktion, leukocytuforlignelighedsreaktion, allergisk reaktion overfor opløseligt antigen, overloading af patientens kredsløb, luftemboli,

citratoverfyldning, kaliumintoxikation, septisk chok pga. inficeret blodkomponent, transfusionsrelateret akut lungeskade (injuri) (TRALI).

Symptomer:

**Svære:** dyspnoe, lændesmerter, smerter i brystet, blodtryks- og pulsændringer, chok, hæmoglobinuri, anuri, lungeødem, hæmorrhagisk diatese.

**Lettere:** kulderystelser, temperaturstigning, kløe, urticaria.

### **Viser patienten tegn på transfusionskomplikation**

- Afbryd straks transfusionen.
- Hold intravenøs adgang åben med isotonisk NaCl.
- Underret straks afsnittets vagthavende læge med henblik på intensiv terapi.
- Underret blodbanken og udtag **snarest** blodprøve til blodbanken.
- Observer patienten tæt
  - Blodtryk, puls, respiration og temperatur måles med en hyppighed svarende til reaktionens sværhedsgrad indtil symptomerne er klinget af.
  - Diuresen kontrolleres og forceres (0,5 mL/kg/time) ved mistanke om hæmolytisk reaktion og der undersøges for hæmoglobinuri.

### **Til blodbanken sendes snarest muligt**

- 7 mL EDTA glas taget på patienten efter transfusionskomplikationen
- Underskrevet blodbanksrekvisition.
- Udfyldt følgeseddel.
- Afbrydes blodtransfusionen, sendes tillige blodposen inkl. transfusionssæt (slangen **skal** være afklemt) i en plastpose.

Resultatet af blodbankens udredning kan ses på "Blod Info"

### **Forsinkede transfusionskomplikationer**

- er komplikationer, der indtræder dage til uger efter transfusionen
- skyldes forsinket hæmolyse erythrocyt uforlidelighed (tidligere immunisering) eller post-transfusions purpura på grund af trombocyt uforlidelighed.

Symptomer:

Uforklarlig lav Hb eller forventet stigning i Hb udebliver, ikterus, hæmorrhagisk diatese på grund af trombocytopeni.

### **Sene transfusionskomplikationer**

Er komplikationer der indtræder i uger til år efter transfusionen f.eks. Hepatitis, HIV eller malaria.

Det er vigtigt, at også sene komplikationer meddeles blodbanken.

Reference: Lov nr. 295 af 27.04.2005

**Dokument data**

**Dokumenttitel:**

Rekvirering-opsætning af blod -transfusionskomplikationer, Rigshospitalet

**Revideret:**

28-02-2007 09:49:32

**Forfatter**

Astrid Viderø

**Godkender**

Karen Leidesdorff Madsen

**Ansvarlig**

Klinikchef

**Akkrediteringsstandard**

**Type**

Klinisk

**Vises på Internettet**

Ja

**Kategori**

Vejledning

**Gyldighedsområde**

Tværgående PVI

Diagnostisk Center

H:S Blodbank

Hjertecentret

Thoraxanæstesiologisk Klinik

Tværgående PVI

Diagnostisk Center

H:S Blodbank

Hjertecentret

Thoraxanæstesiologisk Klinik

## Bilag 2: Kompetencemålsdokument for Det rigtige blod til den rigtige patient

### Kompetencemål for e-learningprogrammet ”Opsætning af blod”

Jævnfør PVI: Rekvirering/opsætning af blod/transfusionskomplikationer, Rigshospitalet (version 3, september 2006)

Målgruppe: sygeplejersker

Anvendelse: programmet skal gennemføres når sygeplejersken starter på afdelingen (NB!: dette er ikke endeligt vedtaget)

#### Deltageren skal ved gennemført e-learningprogram

Kunne udføre:	Have en forståelse for:
	<b>Man er nødt til at have én procedure, der virker i alle situationer</b>
Afhentning af blodkomponent(er) <ul style="list-style-type: none"><li>• blodkomponenten afhentes ved at man afleverer en bestillingsseddel med navn, CPR-nr, afdelingsnr. og hvilken komponent, der skal bruges til blodbanken</li></ul>	At patienten eller pårørende eller mennesker i civil IKKE kan få udleveret blodkomponenter.  At transporten af blodkomponenten skal ske direkte og med det samme til den rekvirerende afdeling.  At blodkomponenten under ingen omstændigheder må opbevares i afdelingens køleskab, da den kan tage skade og være livsfarlig for patienten.
Identifikation af patienten. Dette kan ske ved: <ul style="list-style-type: none"><li>• at patienten siger sit navn og CPR-nr. eller</li><li>• at en anden person indestår for patientens identitet – navn/initialer på denne anføres på transfusionsjournal (denne løsning må kun anvendes, såfremt patienten er ude af stand til selv at sige sit navn og CPR-nr. (bevidstløs pt., nyfødt osv.))</li></ul>	<b>At fejl og forbytninger kan være livsfarlige for patienten</b>  At bevidstløse, tale- eller forståelseshæmmede, samt børn er særligt udsatte for fejlagtig identifikation ved blodopsætning.

<b>Kunne udføre:</b>	<b>Have en forståelse for:</b>
<p>Korrekt kontrolforløb. Kan kun gennemføres hvis følgende er tilstede samtidigt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Patientens transfusionsjournal, hvorpå blodtypesvaret skal være fastgjort</li> <li>2. den/de blodkomponenter, som skal transfunderes</li> <li>3. Opsætter (autoriseret læge, sygeplejerske eller jordemoder)</li> <li>4. En kontrollant/ hjælper (andet sundhedsfagligt personale, der har modtaget instruktion i proceduren).</li> </ol> <p>Kontroller overensstemmelse mellem</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. patientens navn og CPR-nr.</li> <li>2. blodtypesvarets navn og CPR-nr.</li> <li>3. følgeseddelsens navn og CPR-nr.</li> </ol> <p>Kontroller overensstemmelse af blodtyper på</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. blodtypesvar</li> <li>2. blodkomponent</li> </ol> <p>I tilfælde af bevidst uoverensstemmelse fremgår dette af følgesedlen.</p> <p>Kontroller overensstemmelse af tappenummer på</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. følgeseddel</li> <li>2. blodkomponent</li> </ol> <p>Kontroller at blodkomponentens holdbarhed ikke er overskredet.</p> <p>Efter endt kontrol noteres dato og klokkeslæt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i transfusionsjournal</li> <li>• på følgeseddel</li> </ul> <p>Begge medarbejdere signerer.</p>	<p>At kontrol i forbindelse med opsætning SKAL foretages ved patientens side umiddelbart inden transfusionen. Dette skal ske for at <b>det rigtige blod kommer til den rigtige patient.</b></p> <p>At opsætteren kan være autoriseret læge, sygeplejerske eller jordemoder.</p> <p>At kontrollanten kan være andet sundhedsfagligt, der har modtaget instruktion i proceduren og selv føler sig kompetent til at assistere ved blodopsætning.</p> <p>At ansvaret for opsætningen ligger hos den person, der har autorisation og autorisation kan i værste fald mistes.</p> <p>Der kan forekomme uoverensstemmelser mellem blodtyperne på blodtypesvaret og blodkomponenten, som ikke er til fare for patienten. Men i så fald SKAL det fremgå af følgeseddelen. I tilfælde af bevidste afvigelser kan der på følgeseddelen stå, at der skal skiftes transfusionssæt.</p> <p>Der er også regler for blodkomponenters holdbarhed efter udlevering: transfusionen bør være påbegyndt senest 1 time efter udleveringstidspunkt og skal være afsluttet senest 6 timer efter udleveringstidspunkt.</p> <p>Det er vigtigt at kende tidsintervallet fra transfusionens start til evt. komplikationer indtræder, da det er afgørende for den lægelige vurdering af komplikationen.</p>
<p>Identificere hæmolyse eller andre problemer med blodkomponenten ved at observere blodets udseende.</p>	<p>At man ikke transfunderer en komponent hvis der er mistanke om dårlig kvalitet.</p>

<b>Kunne udføre:</b>	<b>Have en forståelse for:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er farven violet, sort eller er der tegn på hæmolyse (saftevandslignende gennemskinneligt udseende), kan blodet været beskadiget (hæmolyse) og må ikke anvendes.</li> <li>• Observeres koagler i erythrocytkomponenten, må den ikke anvendes men afleveres til blodbanken.</li> </ul>	<p>At en normal erythrocytsuspension har en mørk dybrød, ikke gennemskinnelig farve.</p>
<p>Sætte blodet op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inden opsætning vendes erythrocytkomponenter roligt (ca. 10 gange) så grundig opblanding opnås</li> <li>• Der anvendes et rødt transfusionssæt med filter og dråbekammer</li> <li>• Normal infusionshastighed er: 30-60 dr./min., svarende til 1,5-3,0 ml/min.</li> </ul>	<p>At blodkomponenter skal gives gennem et transfusionssæt med filter og dråbekammer (rødt transfusionssæt) fordi dette hindrer at evt. mikrokoagler infunderes.</p> <p>At et transfusionssæt må være i brug i max. 6 timer.</p> <p>At der skiftes transfusionssæt mellem forskellige blodkomponenter (f.eks. SAGM erythrocytsuspension og plasma) samt ved skift til anden AB0-blodtype, da disse skift kan medføre risiko for antistofreaktion.</p> <p>At medicin og andre væsker ikke bør indgives i en venflon til blodtransfusion, da det medfører risiko for at forringe blodets kvalitet. NaCl 0,9% er dog undtaget.</p>
<p>Overvåge patienten under blodtransfusion:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patientens blodtryk / temperatur bør måles og dokumenteres inden start.</li> <li>• I de første minutter observeres patienten konstant.</li> <li>• Under hele transfusionen observeres patienten regelmæssigt.</li> </ul>	<p>At blodtryk / temperatur måles for at ændringer i forbindelse med blodtransfusionen kan registreres.</p> <p>At alvorlige, akutte bivirkninger oftest opstår indenfor de første minutter. Men der kan stadig optræde væsentlige bivirkninger under og efter transfusionen.</p> <p>At blodopsætterten er ansvarlig for at overvåge og håndtere evt. komplikationer til transfusionen.</p>
<p>Håndtere returnering af følgesedlen:</p>	<p>At blodkomponenter som lægemidler er underlagt lovgivning og</p>

Kunne udføre:	Have en forståelse for:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Følgesedlen, der er dokumentation for blodportionens anvendelse, skal udfyldes og returneres til blodbanken umiddelbart efter endt transfusion.</li> <li>• Ved multiple og akut fortløbende transfusioner kan følgesedlerne hæftes sammen og der udfyldes start- og sluttidspunkt for hele serien. I transfusionsjournalen indsættes mærkater fra de enkelte blodkomponenter i hvert sit felt. Dernæst udfyldes første og sidste felt, som forbindes med en kuglepennestreg.</li> </ul>	<p>vejledninger fra lægemiddelstyrelsen. Det betyder bl.a., at blodbanken har pligt til at registrere og overvåge samtlige transfusioner og deres bivirkninger, herunder opbevare journaliserede oplysninger om blodkomponentens anvendelse (sporbarhed).</p>
<p>Vurdere og håndtere transfusionskomplikationer. Viser patienten tegn på transfusionskomplikation gøres følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afbryd straks transfusionen.</li> <li>• Tag straks kontakt til afsnittets ansvarshavende læge.</li> <li>• Hold intravenøs adgang åben med isotonisk NaCl.</li> <li>• Underret blodbanken og udtag <b>snarest</b> blodprøve til blodbanken.</li> <li>• Observer patienten tæt.</li> <li>• Blodtryk, puls, respiration og temperatur måles med en hyppighed svarende til reaktionens sværhedsgrad indtil symptomerne er klinget af.</li> <li>• Diuresen kontrolleres og forceres (&gt; 0,5 ml/kg/time) ved mistanke om hæmolytisk reaktion og der undersøges for hæmoglobinuri.</li> </ul> <p>Til blodbanken sendes snarest muligt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 ml. EDTA glas taget på patienten efter transfusionskomplikationen.</li> <li>• Underskrevet blodbanksrekvisition.</li> <li>• Udfyldt følgeseddel.</li> <li>• Afbrydes blodtransfusionen, sendes tillige blodpose inkl.</li> </ul>	<p>Temperaturstigning under 1 grad C medregnes normalt ikke som en transfusionskomplikation.</p> <p>Ved enhver mistanke om akut transfusionskomplikation at begrænse evt. skade hurtigst muligt og sikre hurtig og kompetent lægebehandling: dvs vigtigt at afd. læge straks tilkaldes og blodbanken straks underrettes telefonisk. Dette sikrer at yderligere transfusioner til patienten blokeres, foruden at der gives lægelig bistand til den akutte behandling af transfusionskomplikationen.</p> <p>Det er vigtigt at alle komplikationer – også sene såsom fx hepatitis, HIV eller malaria – meddeles blodbanken. Alle komplikationer bliver forelagt blodbankens vagthav. læge og efterfølgende computerregistreret som et led i national hæmovigilance (dansk blodsikkerhedsovervågning).</p> <p>Når akut situation er umiddelbart håndteret, sendes prøve snarest muligt, for at Blodbanken akut kan undersøge, om det er transfusionen, der er skyld i symptomerne (hæmolytisk transfusionsreaktion); samt evt. undersøge for bakteriel kontamination af blodportion (dyrkning). Såfremt der ikke har været tale om transfusionsreaktion, åbnes der atter for udlevering af</p>

<b>Kunne udføre:</b>	<b>Have en forståelse for:</b>
transfusionssæt (slagen <b>skal</b> være afklemt) i en plastpose.	blodkomponenter til patienten.

### Scenarie for korrekt blodopsætning (SAGM)

Inden blodopsætningen kan gå i gang er følgende tilstede: Indikation (ordination af læge), informeret samtykke, blodtypesvar og gyldig BAS-test. Blodkomponenten afhentes i blodbanken.

Den autoriserede, ansvarshavende opsætter (typisk den, der har bestilt blodet) vender blodkomponenten roligt ca. 10 gange og tjekker at blodkomponenten ser rigtig ud – dvs. har en mørk dybrød, ikke-gennemskinnelig farve og at der ikke er tegn på hæmolyse eller koagler. Opsætteren tager nu blodkomponenten der skal sættes op, patientens transfusionsjournal hvorpå blodtypesvaret er fastgjort samt et rødt transfusionssæt (dvs. med dråbekammer og filter) og går sammen med en kontrollant **ind til patienten**. Her begynder kontrolforløbet. Dette sker inden en time efter at blodet er udleveret fra blodbanken.

Kontrolforløbet begynder med at patienten siger sit navn og CPR-nr. eller at den ansvarshavende kontrollerer patientens armbånd. Hvis en anden person end opsætter eller kontrollant indestår for patientens identitet, påføres vedkommendes initialer transfusionsjournalen (denne løsning må kun anvendes, såfremt patienten er ude af stand til selv at sige sit navn og CPR-nr. (bevidstløs pt., nyfødt osv.)).

Opsætteren og kontrollanten kontrollerer nu at de følgende er identiske:

1. Patientens navn og CPR-nr. (ses på armbånd eller patienten oplyser selv)
2. Blodtypesvarets navn og CPR-nr.
3. Følgeseddelsens navn og CPR-nr.

Dernæst kontrollerer opsætteren og kontrollanten at følgende er identiske:

1. Blodtypen på blodtypesvaret
2. Blodtypen på blodkomponenten

Der kan forekomme bevidste uoverensstemmelser mellem disse to som ikke er farlige for patienten, men i så fald vil det fremgå af følgeseddelen!

Dernæst kontrollerer opsætteren og kontrollanten at de følgende er identiske:

1. Tappenummeret på blodkomponenten
2. Tappenummeret på følgeseddelen

Endelig læses blodkomponentens holdbarhedsdato og dags dato for at kontrollere at blodkomponenten er holdbar.

Mærkatet med tappenummer tages fra blodkomponenten og klistres ind i transfusionsjournalen. Nu tages patientens temperatur og blodtryk og dette noteres.

Begge medarbejdere signerer følgeseddel og transfusionsjournal.

Komponenten sættes nu op. Normal infusionshastighed er 30-60 dråber/minut svarende til 1,5-3 ml./minut. Patienten overvåges konstant i de første minutter og regelmæssigt under hele transfusionen.

Transfusionen skal være gennemført indenfor 6 timer efter udlevering fra blodbanken. Når transfusionen er gennemført, sendes følgeseddelen i udfyldt stand tilbage til blodbanken og den tomme blodpose kasseres som sygehusaffald. Sluttidspunktet noteres i transfusionsjournalen. Patientens temperatur og blodtryk tages og noteres.

Obs: Viser patienten tegn på komplikationer udføres følgende:

- Afbryd straks transfusionen.
- Tag straks kontakt til afsnittets ansvarshavende læge.
- Hold intravenøs adgang åben med isotonisk NaCl.
- Underret blodbanken og udtag **snarest** blodprøve til blodbanken.
- Observer patienten tæt.
- Blodtryk, puls, respiration og temperatur måles med en hyppighed svarende til reaktionens sværhedsgrad indtil symptomerne er klinget af.
- Diuresen kontrolleres og forceres (> 0,5 ml/kg/time) ved mistanke om hæmolytisk reaktion og der undersøges for hæmoglobinuri.

Til blodbanken sendes snarest muligt:

- 7 ml. EDTA glas taget på patienten efter transfusionskomplikationen.
- Underskrevet blodrekvisition.
- Udfyldt følgeseddel.
- Afbrydes blodtransfusionen, sendes tillige blodpose inkl. transfusionssæt (slagen **skal** være afklemt) i en plastpose.



## Bilag 3: Skabelon til udvikling af storyboard

### Storyboard skabelon

Skærbillede nr.	Fx 1
Kompetencemål	Kopier hele kompetencemålet (/alle kompetencemålene) ind her.
Aktører	Mennesker, der skal bruges i fx video eller fotos.
Location og rekvisitter	Steder og genstande, der skal bruges i fx video eller fotos.

#### Objekter skabelon

Tekst	"..."
Foto	Beskrivelse af fotos 1: ... 2: ... ...
Evt. faktaboks	"..."
Evt. speak	"..."
Multiple choice opgave	Spørgsmål:  Rigtigt svar:  Feed-back til rigtigt svar:  X forkerte svar:  X feed-backs til forkerte svar:  (en side kan indeholde enten én eller tre multiple choice opgaver)
Fill in the blank opgave	Tekst:  Rigtige mulige svar:  Feed-back:
Drag-n-drop opgave	Beskrivelse (hvilke billeder skal bruges, hvad går opgaven ud på?)



## Bilag 4: Storyboard Det rigtige blod til den rigtige patient

"Scene"	1 Før du går i gang → en instruktion i at skrue op for computerens højttalere	2 Introduktion	3 Case	4 Identifikation af fejl i blodkomponent
Aktører /genstande /locations		Blodbankens direktør taler om formålet med e-learningprogrammet, hvor han bruger de tre statements:	Ordinerende læge, spl, pt vises  Speaker siger "du skal sætte blod op på..."...	Spl vipper blodkomponenten 10 gange
Kompetencemål som scenen		"Det rigtige blod til den rigtige patient" "Fejl og forbytninger er livsfarlige for patienten" "En procedure, der virker i alle situationer"	Hvad skal forefindes og under hvilke forhold kan man sætte blod op? Dvs.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• blodet er ordineret af læge</li> <li>• blodtypetest og gyldig BAS-test forefindes</li> <li>• informeret samtykke er indhentet</li> <li>• blodet er afhentet hos blodbanken herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ blodkomponenten afhentes ved at man afleverer en bestillingsseddel med navn, CPR-nr., afd. nr. og hvilken komponent, der skal bruges i blodbanken</li> <li>○ msk i civil får ikke udleveret blod</li> <li>○ transport skal ske direkte til afdelingen</li> <li>○ blodet skal sættes op inden 1 time efter afhentning i blodbanken</li> <li>○ blod må ikke opbevares i køleskab lokalt</li> </ul> </li> </ul>	Identificere hæmolyse eller andre problemer med blodkomponenten ved at observere blodets udseende.  En komponent må ikke transfunderes hvis der er mistanke om dårlig kvalitet.  En normal erythrocytsuspension har en mørk dybrød, ikke-gennemskinnelig farve.
Læringsobjekter	Captivate-film	Der vises en video med en talende person og supplerende tekster på relevante tidspunkter.	Speak, der passer med fotos af aktører samt tekster, der illustrerer vigtige pointer på relevante tidspunkter.	Video m. speak og tekst
Tid	Max 20 sek	Max 1 min	Max 1 min	Max 10 sek

Navigation	Progressions-indikator	Ordbog / links	Oversigt over kursets indhold	((TEST))
------------	------------------------	----------------	-------------------------------	----------

"Scene"	5 Kontrolforløbet, collage	6 – Kontrolforløbet, video	7 – Kontrolforløbet, øvelse	8 – Opsætning, collage
Aktører /genstande /locations	Kontrollant, opsætter og patient er på en sengestue på RH.  Genstande, der skal fremhæves: blodtypesvar, transfusionsjournal, følgeseddel, blodkomponent (m. mærkater), evt. transfusionssæt	Kontrollant, opsætter og patient er på en sengestue på RH.	Kontrollant, opsætter, patient  Blodtypesvar, transfusionsjournal, følgeseddel, blodkomponent, transfusionssæt	Opsætter, patient  Genstanden, der skal fremhæves: Blodkomponent, transfusionssæt, termometer, blodtryksmåler
Kompetencemål	"Det rigtige blod til den rigtige patient" "Fejl og forbytninger er livsfarlige for patienten"  Identifikation af patienten  Gennemføre korrekt kontrolforløb.  Kontrolforløbet SKAL foregå ved patientens side.  Opsætteren kan være ... Kontrollanten kan være ...  Ansvar for opsætningen ligger hos opsætteren, der kan miste sin autorisation.  Der kan forekomme bevidste uoverensstemmelser, men disse fremgår altid af følgeseddelen.  Det er vigtigt at kende tidsintervallet fra transfusionens start til evt. komplikationer indtræder, da det er afgørende for den lægelige vurdering af komp.	Identifikation af patienten  Gennemføre korrekt kontrolforløb.  Kontrolforløbet SKAL foregå ved patientens side.	Træning af kompetencemål fra scene 5  7a) forløb/kronologi 7b) hvem er hvem (→ ansvar) 7c) hvad kontrolleres hvor	Korrekt opsætning af blod herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der bruges rødt transfusionssæt med filter og dråbekammer for at undgå mikrokoagler.</li> <li>• Normal infusionshastighed er 30-60 dr./min., svarende til 1,5-3 ml/min.</li> <li>• Transfusionssættet må være i brug i max 6 timer.</li> <li>• Der skiftes transfusionssæt mellem forskellige blodkomponenter samt ved skift til anden ABO-blodtype.</li> <li>• Medicin og andre væsker må ikke gives i en venflon til blodtransfusion (bortset fra NaCl 0,9 %) fordi det kan forringe blodets kvalitet.</li> </ul> Blodtryk og temperatur måles inden og efter transfusion for at ændringer i forb. m. transfusionen kan registreres.
Læringsobjekter	Interaktiv collage (tekst og foto). Info og forbindelser vises når	Video	Drag-n-drop øvelser	Interaktiv collage (tekst og foto). Info og forbindelser vises når

	brugeren klikker på billederne.			brugeren klikker på billederne.
Tid	Afhængig af bruger, ca. 2 min	Max 1 min	Afhængig af bruger, ca. 1 min	Afhængig af bruger, ca. 1 min

Navigation	Progressions-indikator	Ordbog / links	Oversigt over kursets indhold	((TEST))
------------	------------------------	----------------	-------------------------------	----------

"Scene"	9 – Overvågning + komplikationer , collage	10 – Opsætning, overvågning + komplikationer, øvelse	11 – Afslutning af transfusion + blodsikkerhedsovervågning	12 – Afslutning af transfusion + blodsikkerhedsovervågning, øvelse
Aktører /genstande /locations	Patient, opsætter + ved komp.: vagthavende læge	Patient, opsætter + ved komplikation: læge  Blodkomponent, transfusionssæt, termometer, blodtryksmåler	Opsætter, patient  Genstande, der skal fremhæves: transfusionssæt, tom blodpose, transfusionsjournal, følgeseddel	Opsætter, patient  Genstande, der skal fremhæves: transfusionssæt, tom blodpose, transfusionsjournal, følgeseddel
Kompetencemål	Overvågning af patient de første par minutter og løbende gennem transfusionen.  Alvorlige, akutte komplikationer opstår oftest i løbet af de første minutter, men væsentlige komplikationer kan optræde under og efter transfusionen.  Temperaturstigning på op til 1 grad regnes normalt ikke som en transfusionskomplikation.  Blodopsætteren er ansvarlig for at overvåge og håndtere evt. komplikationer.  Vurdere og håndtere transfusionskomplikationer.	Træning af kompetencemål fra scene 8-9.  10a) forløb/kronologi uden komplikationer 10b) forløb/kronologi med komplikationer 10c) vælg de rigtige udsagn	Håndtering af returnering af følgeseddel.  Blodkomponenter som lægemidler er underlagt lovgivning og vejledninger fra lægemiddelstyrelsen. Det betyder bl.a. at blodbanken har pligt til at registrere og overvåge samtlige transfusioner og deres bivirkninger, herunder opbevare journaliserede oplysninger om blodkomponentens anvendelse.  Det er vigtigt at alle komplikationer – også sene som fx hepatitis eller malaria – meddeles blodbanken. Alle komplikationer bliver forelagt blodbankens vagthavende læge og efterfølgende computerregistreret som et led i national hæmovigilance (dansk blodsikkerhedsovervågning).	Træning af kompetencemål fra scene 11.  12a) forløb/kronologi 12b) vælg de rigtige udsagn
Læringsobjekter	Interaktiv collage (tekst og foto), der bygges op ved at brugeren klikker på den	Drag-n-drop øvelser + multiple choice øvelse	Interaktiv collage (tekst og foto), der bygges op ved at brugeren klikker på den	Drag-n-drop + multiple choice
Tid	Afhængig af bruger, ca. 1 min	Afhængig af bruger, ca. 1 min	Afhængig af bruger, ca. 1 min	Afhængig af bruger, ca. 1 min

Navigation	Progressions-indikator	Ordbog / links	Oversigt over kursets indhold	((TEST))
------------	------------------------	----------------	-------------------------------	----------

"Scene"	<b>13 – Afsluttende test</b>	<b>14 – Opsummering + resultater</b>		
Aktører /genstande /locations				
Kompetencemål	Alle?			
Læringsobjekter	Foto, multiple choice, drag-n-drop, "fill in the blank"			
Tid	Max 5 min			

## Bilag 5: Storyboard Patientrettigheder

### Storyboard Patientrettigheder

Skærbillede nr.	1
Kompetencemål	<p>Der findes en pjece om patientrettigheder "Hvad har du pligt til?". Pjecen kan fås i kvalitetssekretariatet.</p> <p>Der er 4 vigtige områder indenfor patientrettigheder: diskretion, aktindsigt, tavshedspligt og videregivelse af oplysninger.</p> <p>Ved tvivlsspørgsmål kan der hentes viden ved juridisk sekretariat tlf.nr. 3545 6432</p>
Aktører	-
Location og rekvisitter	-
Kort beskrivelse	Info-side med billede

### Objekter skabelon

Tekst	<p>Velkommen til e-learningprogrammet om Patientrettigheder.</p> <p>På Rigshospitalet findes en pjece i lommeformat om patientrettigheder. Den hedder "Hvad har du pligt til" og kan fås i kvalitetssekretariatet. Pjecen behandler fire vigtige områder indenfor patientrettigheder: diskresion, aktindsigt, tavshedspligt og videregivelse af oplysninger.</p> <p>Dette program introducerer til disse fire temaer.</p> <p>Er du i tvivl om et spørgsmål vedrørende patientrettigheder, kan du altid henvende dig til juridisk sekretariat, tlf. 5-6432.</p> <p>Gå videre ved at trykke på pilen nederst til højre.</p>
Foto	Forsiden af "Hvad har du pligt til"
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærmbillede nr.</b>	<b>2</b>
Kompetencemål	Patienten har ret til aktindsigt i egen journal
Aktører	Sekretær Patient
Location og rekvisitter	Kontor Hvid væg til at simulere en stue Telefon
Kort beskrivelse	Info-side med tekst + foto

#### Objekter skabelon

Tekst	Patienten Ole Madsen ringer til din afdeling fordi han vil have adgang til sin journal. Han er utilfreds med, at han blev sendt hjem fra en operation med smerter. Sekretær Sofie Hansen forklarer at hun lige skal have fat i journalen. Ole Madsen vil gerne vide, om han skal sende skriftlig anmodning og hvornår han kan få indsigt i sin journal.
Foto	Todelt billede 1: Sekretær, der taler i telefon 2: En vred patient, der taler i telefon
Evt. faktaboks	Patienten har ret til aktindsigt i sin egen journal Patienten vælger selv om der ønskes en kopi af journalen, eller at gennemse journalen på hospitalet. Patienten har også ret til at se sygeplejelog, prøvesvar, billeder & andre fremstillinger. Værge og forældremyndighedsindehaver eller den, der har fuldmagt fra patient har også ret til aktindsigt.  Er du tvivl, kontakt juridisk sekretariat 5-6432
Evt. speak	Lydeffekt: Telefon ringer. Sekretær: "Sekretær Sofie Hansen" Pt.: "Du taler med Ole Madsen, jeg var indlagt på afdelingen i sidste uge og siden har jeg haft konstant smerter. Jeg syntes jeg blev sendt hjem alt for tidligt. Jeg vil have lov til at se min journal." Sekretær: "ja..." Pt.: "Skal jeg sende anmodningen skriftligt?" Sekretær: "Nej, nu har jeg noteret, at du gerne vil have aktindsigt."
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærbillede nr.</b>	<b>3</b>
Kompetencemål	Patienten har ret til aktindsigt i egen journal
Aktører	Sekretær Patient
Location og rekvisitter	Kontor Hvid væg til at simulere en stue Telefon
Kort beskrivelse	MC opgave med billede

#### Objekter skabelon

Tekst	-
Foto	Samme som forrige side
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	<p>Spørgsmål:</p> <p>Har en patient ret til aktindsigt i egen journal?</p> <p>Rigtigt svar:</p> <p>Ja , en patient har altid ret til aktindsigt. Feed-back: Rigtigt. Patienten vælger selv om det skal være en kopi af journalen, eller et gennemsyn af journalen på hospitalet.</p> <p>Forkerte svar:</p> <p>Måske. Den ansvarlige læge skal først tage stilling til det. Feed-back: Forkert. Prøv igen...</p> <p>Nej, patienten har ikke ret til akt indsigt Feed-back: Forkert. Prøv igen...</p>
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærbillede nr.</b>	<b>4</b>
Kompetencemål	Der kan gives afslag til aktindsigt. Det er den ansvarlige læges afgørelse.
Aktører	Sekretær
Location og rekvisitter	-
Kort beskrivelse	Multiple choice opgave

#### Objekter skabelon

Tekst	Mens Sekretær Sofie Hansen taler med patient Ole Madsen tænker hun på, at hun lige skal finde journalen frem. Hun skal også se om alt skal kopieres.
Foto	Sekretær med en tænkebobbøl, hvor der ses et arkivskab med journaler.
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	<p>Spørgsmål: Er det muligt at tillade en delvis aktindsigt?</p> <p>Rigtigt svar: Ja Feed-back: Rigtigt. Som udgangspunkt har patienten ret til at få aktindsigt i alt i journalen. Undtagelsesvist kan der dog gives en delvis tilladelse til aktindsigt, for eksempel i sager, der involverer anmeldelse af omsorgssvigtede børn. Får en patient afslag, skal der gives en begrundelse og samtidig en klagevejledning til patientklagenævnet. Det er altid den ansvarlige læges afgørelse, om der gives afslag på en anmodning om aktindsigt. Er du tvivl, kontakt juridisk sekretariat 5-6432</p> <p>Forkerte svar: Nej Feed-back: Forkert – prøv igen...</p> <p>Ja, men kun ved psykisk sygdom Feed-back: Forkert – prøv igen...</p>
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærbillede nr.</b>	<b>5</b>
Kompetencemål	Der er ingen formkrav til anmodningen En anmodning skal besvares inden 10 dage
Aktører	Sekretær Patient
Location og rekvisitter	Kontor "Stue" Telefon
Kort beskrivelse	Info-side med tekst, billede og faktaboks

#### Objekter skabelon

Tekst	Da Sofie Hansen har talt færdig, kopieres journalen og sendes.
Foto	Billede af en kuvert som er ved at blive sendt.
Evt. faktaboks	Hvis en anmodning om aktindsigt ikke fremsendes inden 10 dage, skal patienten inden for fristen have besked herom, samt hvornår materialet forventes afsendt. Første kopi er gratis, for kopi af røntgenbilleder/-film, samt flegangsanmodninger kræves betaling. Er du tvivl, kontakt juridisk sekretariat 5-6432
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

Skærbillede nr.	6
Kompetencemål	Der er ingen formkrav til anmodningen En anmodning skal besvares inden 10 dage
Aktører	-
Location og rekvisitter	-
Kort beskrivelse	Multiple choice opgave – 3 på en side

#### Objekter skabelon

Tekst	-
Foto	-
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	<p>Spørgsmål 1:</p> <p>Hvordan skal formen være i anmodning om aktindsigt?  Rigtigt svar: Der er ingen formkrav  Forkert svar: Anmodningen skal foregå mundtligt  Forkert svar: Anmodningen skal foregå skriftligt</p> <p>Feedback rigtigt:  Korrekt der er ingen formkrav, anmodningen kan være mundtligt eller skriftligt</p> <p>Feedback forkert: Forkert. Prøv igen...</p> <p>Spørgsmål 2:</p> <p>Afdelingen skal besvare anmodningen om aktindsigt inden?  Rigtigt svar: 10 dage  Forkert svar: 5 dage  Forkert svar: 2 dage</p> <p>Feedback rigtigt:  Korrekt en anmodning om aktindsigt skal besvares inde 10 dage.  Kan fristen ikke overholdes skal patienten have at vide hvornår materialet forventes afsendt</p> <p>Feedback forkert: Forkert. Prøv igen...</p> <p>Spørgsmål 3:</p>

	<p>Hvad skal der gøres, når der gives afslag på aktindsigt?  Rigtigt svar: Det skal begrundes og der skal medsendes en klagevejledning til patientklagenævnet  Forkert svar: Der skal ikke gøres yderligere  Forkert svar: Det skal begrundes</p> <p>Feedback rigtigt:  Korrekt Får patienten afslag på sin anmodning om aktindsigt, skal der gives en begrundelse og samtidig medsendes en klagevejledning til Patientklagenævnet  Huske at journalføre anmodning tilladelse/afslag.</p> <p>Feedback forkert: Forkert. Prøv igen...</p>
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærbillede nr.</b>	<b>7</b>
Kompetencemål	Patienter kan ønske at være indlagt under diskretion
Aktører	Patient Henriette Sommer Sygeplejerske Anna Larsen
Location og rekvisitter	-
Kort beskrivelse	Info-side med tekst, billede og faktaboks

#### Objekter skabelon

Tekst	<p>Den kendte skuespiller Henriette Sommer bliver indlagt efter et hjerteanfald. Henriette Sommer ønsker ikke, at det skal ud til offentligheden, at hun er indlagt. Hun indlægges derfor under diskretion. Diskretion vil sige at indlæggelsen holdes hemmelig.</p> <p>Ved forespørgsel på en patient, der ligger under diskretion, skal du altid sige "Jeg kan ikke se at en person med det navn er registreret her".</p> <p>Klik på billedet for mere information om diskretion. (fører til 7a – skip)</p>
Foto	Foto af sygeplejerske, der taler med patient på kontoret.
Evt. faktaboks	<p>Er patienten en gang blevet indlagt under diskretion, skal patienten selv ophæve diskretionen. I modsat fald gælder diskretionen også ved fremtidige indlæggelser.</p> <p>Diskretion sættes på i Grønt System under funktionen "Ajourfør supplerende personoplysninger".</p> <p>Er du i tvivl, kan du ringe til Grøn Systemledelse på 5-6000.</p>
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

Skærbillede nr.	7a (skip-navigation side)
Kompetencemål	En patient kan ønske at være indlagt under diskretion
Aktører	Patient Henriette Sommer Sygeplejerske Anna Larsen Person i Informationsskranken Blomsterbud
Location og rekvisitter	-

#### Objekter skabelon

Tekst	-
Foto	Beskrivelse af fotos 1: Sygeplejerske taler med patient (henriette_sommer.jpg) 2: Sygeplejerske reg. I GS (skærmdump GS) (spl_GS.jpg) 3: Medarbejder i informationen taler med blomsterbud (reception1.jpg) 4: Medarbejderen kigger på PC'en (reception2.jpg) 5: Billede af linie med diskretion (findes ikke endnu – tom plads) 6. Blomsterbudet går med blomsterne igen (blomsterbud_gaar.jpg)
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	Skuespiller: "Jeg vil ikke have, at der bliver oplyst, at jeg er indlagt. Kan det lade sig gøre?" Sygeplejerske : "Ja, du kan blive indlagt under diskretion. Hvis der er en person, der skal vide at du er indlagt, skal du så selv kontakte personen."  Blomsterbud: "Jeg søger efter Henriette Sommer" Medarbejder i informationen: "Et øjeblik, ..... Jeg kan ikke se at en person med det navn er registreret." Blomsterbud. "Vi har fået at vide at hun skulle være indlagt her." Medarbejder i informationen: "Desværre".
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærbillede nr.</b>	<b>8</b>
Kompetencemål	Tavshedspligten kan kun brydes i særlige tilfælde
Aktører	1 x spl., 1 x socialrådgiver
Location og rekvisitter	Kontor, telefon
Kort beskrivelse	Multiple choice opgave

#### Objekter skabelon

Tekst	<p>Dennis, en dreng på 5 år, bliver bragt ind på hospitalet af sin far med et brud på højre håndled.</p> <p>Man finder ved røntgenundersøgelsen tegn på et tidligere uopdaget brud på højre underarm samt adskillige blå mærker på kroppen.</p> <p>Faderen oplyser, at Dennis var faldet ned ad trappen, men reagerer afvisende, da der spørges nærmere ind til uheldet. Adspurgt om andre skal orienteres om Dennis' uheld bliver faderen ophidset og beder personalet passe sig selv.</p> <p>Plejepersonalet forøger at spørge Dennis om uheldet, men kan ikke få ham til at svare. Dennis virker desuden bange for sin far.</p>
Foto	<p>Et todelt billede:</p> <p>1: En spl., der taler i telefon</p> <p>2: En socialrådgiver, der taler i telefon</p>
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	<p>Socialrådgiver: "Det er socialrådgiver Ida Petersen".</p> <p>Spl.: "Du taler med sygeplejerske Anna Larsen fra Rigshospitalet. Vi har en dreng på fem år indlagt – og vi har mistanke om, at han bliver slået af sin far".</p>
Multiple choice opgave	<p>Spørgsmål: Må tavshedspligten brydes i denne situation?</p> <p>Rigtigt svar: Ja</p> <p>Feed-back: Rigtigt. I denne situation er der en begrundet mistanke om vold mod barnet, hvorfor tavshedspligten må brydes ved fx at rette henvendelse til de sociale myndigheder. Man kan sige, at hensynet til barnet overstiger hensynet til tavshedspligten. Der er således tale om et "værdispring".</p> <p>Forkert svar: Nej</p>

	Feed-back: Forkert – prøv igen
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærmbillede nr.</b>	<b>9</b>
Kompetencemål	Tavshedspligten gælder stadig efter patientens død
Aktører	1 x spl., 1 x pårørende
Location og rekvisitter	Kontor, telefon
Kort beskrivelse	Multiple choice opgave

#### Objekter skabelon

Tekst	<p>Ingrid Pedersen, en kvinde på 79 år, bliver indlagt med dårlig almen tilstand.</p> <p>I løbet af de efterfølgende dage forværres hendes tilstand gradvist, og hun afgår ved døden 5 dage efter indlæggelsen.</p> <p>Ingrid Pedersens søn, Poul Pedersen, er meget vred over indlæggelsesforløbet, som han mener bærer præg af utilstrækkelig undersøgelse og behandling. Han henvender sig derfor til afdelingen for at få svar på en nogle spørgsmål.</p>
Foto	<p>Todelt billede:</p> <p>1: En spl., der taler i telefon</p> <p>2: En vred pårørende</p>
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	<p>Pårørende: "Min mor døde mens hun var indlagt hos jer, men hun var faktisk en frisk dame. Der må være sket en fejl. Jeg må have krav på at få at vide hvilke undersøgelser, der er foretaget og hvilken behandling i har givet hende!"</p>
Multiple choice opgave	<p>Spørgsmål: Forhindrer tavshedspligten personalet i at videregive oplysninger til Poul Pedersen?</p> <p>Rigtigt svar: Ja, men Poul Pedersen kan dog få oplysninger om sygdomsforløb, dødsårsag og døds måde.</p> <p>Feed-back: Rigtigt. En sundhedsperson kan til nærmeste pårørende videregive oplysninger om en afdød patients sygdomsforløb, dødsårsag og døds måde. Det er dog en betingelse, at det ikke strider mod afdødes ønsker eller hensynet til afdøde.</p> <p>Forkerte svar: Nej, Poul Pedersen har krav på alle oplysninger om behandlingsforløbet.</p> <p>Feed-back: Forkert – prøv igen</p>

	Ja, Poul Pedersen må ikke få oplysninger behandlingsforløbet, med mindre der foreligger et samtykke.  Feed-back: Forkert – prøv igen
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

Skærbillede nr.	10
Kompetencemål	Videregivelse af oplysninger <ul style="list-style-type: none"> <li>• I særlige tilfælde kan man videregive helbredelsesoplysninger uden patientens samtykke</li> <li>• Epikrisen kan automatisk videresendes, med mindre patienten har frabedt sig dette</li> </ul>
Aktører	Sekretær/adm
Location og rekvisitter	Kontor Journal
Kort beskrivelse	Info-side med tekst, billede og faktaboks

#### Objekter skabelon

Tekst	Epikrisen kan automatisk videresendes, med mindre patienten har frabedt sig dette. Man kan desuden i særligt tilfælde videregive helbredsoplysninger uden først at indhente patientens samtykke.
Foto	Sekretær på kontor med journal i hånden.
Evt. faktaboks	Bemærk: Det er alene relevante helbredsoplysninger, der må videregives. Oplysninger om familieforhold, økonomi mv. vil derfor normalt være undtaget. Selvom der kan videregives helbredsoplysninger uden patientens samtykke, kan patienten have frabedt sig det. Dette ønske skal almindeligvis efterkommes.  Indhent udtrykkeligt samtykke fra patienten, hvis du er i tvivl.
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

Skærbillede nr.	11
Kompetencemål	Videregivelse af oplysninger <ul style="list-style-type: none"> <li>• I særlige tilfælde kan man videregive helbredelsesoplysninger uden patientens samtykke</li> <li>• Epikrisen kan automatisk videresendes, med mindre patienten har frabedt sig dette</li> </ul>
Aktører	-
Location og rekvisitter	Drag-n-drop opgave

#### Objekter skabelon

Tekst	Brug musen til at fordele de nedenstående sætninger efter om samtykke er nødvendigt eller ej.
Foto	-
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	<p>Regionens sygehusforvaltning ønsker oplysninger i forbindelse med en tilsynsopgave</p> <p>- Samtykke ikke nødvendigt</p> <p>Patientklagenævnet ønsker journaloplysninger i forbindelse med behandlingen af en klagesag</p> <p>- Samtykke ikke nødvendigt</p> <p>Videresendelse af epikrise til patientens egen læge</p> <p>- Samtykke ikke nødvendigt</p> <p>Forsikringsselskab ønsker journaloplysninger</p> <p>- Samtykke nødvendigt</p> <p>Politiet spørger, om en patient har været indlagt</p> <p>- Samtykke nødvendigt</p> <p>En journalist ønsker aktindsigt i journaloplysninger</p> <p>- Samtykke nødvendigt</p>

<b>Skærbillede nr.</b>	<b>12</b>
Kompetencemål	Pårørende har ikke ret til aktindsigt
Aktører	-
Location og rekvisitter	-
Kort beskrivelse	Fill in the blank opgave

#### Objekter skabelon

Tekst	Skriv det ord du mener passer i det tomme felt.
Foto	-
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	<p>De pårørende til en patient har _____ ret til aktindsigt</p> <p>Rigtigt svar: Ikke</p> <p>Feed-back til rigtigt svar: Rigtigt. Sundhedspersoners tavshedspligt omfatter også de pårørende, hvorfor disse ikke kan få aktindsigt i patientens journal. Der kan dog ved dødsfald videregives oplysninger om sygdomsforløb, dødsårsag og døds måde, såfremt det ikke strider mod afdødes ønske og hensynet til afdøde.</p> <p>Forkert svar: Altid, ofte, normalt</p> <p>Feed-back til forkert svar: Forkert – prøv igen</p>
Drag-n-drop opgave	-

<b>Skærbillede nr.</b>	<b>13</b>
Kompetencemål	Videregivelse af oplysninger om barnet til forældrene afhænger af forældremyndigheden
Aktører	1 x spl., 1 x forælder
Location og rekvisitter	Stue, seng
Kort beskrivelse	MC-opgave

#### Objekter skabelon

Tekst	<p>Nanna, en pige på 8 år, har problemer med hjertet og bliver indlagt med henblik på operation. Nannas mor Louise og stedfar Jan skal under indlæggelsen bo på Patienthotellet, så de kan være tæt på Nanna.</p> <p>Det er Louise som har forældremyndigheden, men Nanna har dog regelmæssig kontakt til sin biologiske far Henrik, som ligeledes er til stede i forbindelse med indlæggelsen. Henrik virker meget omsorgsfuld og bekymret for Nannas helbred.</p> <p>Efter en vellykket operation kontakter Henrik afdelingssygeplejersken for at spørge til operationen og Louises sygdomsforløb.</p>
Foto	En spl., der taler med en forælder
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	<p>Faderen: "Undskyld... jeg er Nannas far. Må jeg stille dig et par spørgsmål om hendes operation?"</p> <p>Spl: "Ja sid ned, så taler vi om det".</p>
Multiple choice opgave	<p>Spørgsmål: Må afdelingssygeplejersken videregive oplysninger til Henrik?</p> <p>Rigtigt svar: Ja, men alene i form af en orientering</p> <p>Feed-back: Rigtigt. Det er som udgangspunkt alene forældremyndighedsindehaveren til et barn under 15 år, som har ret til at få oplysninger, herunder aktindsigt. En forælder, som ikke har forældremyndighed, har dog ret til orientering – typisk i form af mundtlige oplysninger. Hvis du er i tvivl om videregivelse af oplysninger, kan du henvende dig til juridisk sekretariat.</p> <p>Forkerte svar: Ja, forældremyndighed er ikke en betingelse for at modtage helbredsoplysninger</p> <p>Feed-back: Forkert – prøv igen</p>

	<p>Nej, en forælder uden forældremyndighed har ikke ret til at modtage oplysninger</p> <p>Feed-back: Forkert – prøv igen</p> <p>Nej, det vil være en brud på tavshedspligten</p> <p>Feed-back: Forkert – prøv igen</p>
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

Skærbillede nr.	14
Kompetencemål	Der findes en pjece om patientrettigheder "Hvad har du pligt til?". Pjecen kan fås i kvalitetssekretariatet.  Ved tvivlsspørgsmål kan der hentes viden ved juridisk sekretariat tlf.nr. 3545 6432
Aktører	-
Location og rekvisitter	-
Kort beskrivelse	Info-side med tekst og billede

#### Objekter skabelon

Tekst	Du har nu gennemført programmet om Patientrettigheder. Du kan hente yderligere information om aktindsigt, tavshedspligt, diskretion og videregivelse af oplysninger i lomme-pjecen "Hvad har du pligt til". Pjecen kan fås hos kvalitetssekretariatet.  Er du i tvivl om et spørgsmål vedrørende patientrettigheder, kan du altid kontakte juridisk sekretariat på tlf. 5-6432.  Tryk på Afslut for at se dine resultater, eller luk browservinduet.
Foto	Forsiden af "Hvad har du pligt til".
Evt. faktaboks	-
Evt. speak	-
Multiple choice opgave	-
Fill in the blank opgave	-
Drag-n-drop opgave	-

## Bilag 6: Versionsstyring

Når produktionen af e-learningkurset påbegyndes, dvs. ilægning af indhold via e-learningenhedens udviklingsværktøj, skal der angives en klar identifikation af e-learningkurset – dette med kursusnavn og versionsnummer.

Kursusnavnet og versionsnummeret skal være synligt via LMS og i selve e-learningkurset.

Det er e-learningenhedens ansvar at oprette og vedligeholde versionsstyringen.

E-learningenheden opretter et versionsstyringsdokument, som følger e-learningkurset i hele dets "levetid".

### Dokument til versionsstyring

Dette dokument er senest opdateret af:

**NAVN v. E-LEARNINGENHEDEN**

Dette dokument har version:

**AA (bogstavkombination fra AA til ZZ) af DD.MM.ÅÅÅÅ**

E-learningkursus: **NAVNET PÅ E-LEARNINGKURSET**

Nuværende version v. ELE	Kommende version	Nuværende version i drift
AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH BEM:	N/A BEM:	AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH BEM:
AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH BEM:	AAPV.K0.2.0.L.ddmmåå.1.1.RH.HEH BEM:	AAPV.K0.2.0.L.120308.1.1.RH.HEH BEM:
AAPV.K0.2.0.L.120308.1.1.RH.HEH BEM:	AAPV.K0.2.0.L.ddmmåå.2.0.RH.HEH BEM: <i>Her skrives fx årsag til opdatering eller en henvisning til, hvor årsagen er dokumenteret</i>	N/A BEM:

**Vejledning for versionsstyring** (denne vejledning bør også gengives i selve versionsstyringsdokumentet)

### Indledning

Der gælder følgende ifm. versionsstyring af e-learningkurserne.

I LMS og i kurset skal angives et versionsnummer (ved påbegyndt produktion af e-learningkurset eller ifm. seneste opdatering af e-learningkurset).

### Versionsnummeret

Versionsnummeret består af følgende tegn (tal og bogstaver adskilt af punktum), fx:

AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH.

De fire første bogstaver, altså **AAPV**.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH, angiver emnet, fx AAPV = **A**nlægge**A** **P**erifert **V**enekateter. Der må maksimalt være fire bogstaver i denne forkortelse.

Det næste bogstav og tal, altså AAPV.**K0**.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH, angiver, om emnet er opdelt i flere undervisningskapitler [moduler], eller om emnet er samlet i ét kursus. "K0" betyder ét samlet kursus, hvor et kursus, der er opdelt i flere undervisningskapitler [moduler] med egen adgang pr. modul, angives med fortløbende tal, fx AAPV.**K1**.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH = Kapitel 1 [eget modul], AAPV.**K2**.2.0.L.050208.1.0.RH.HEH = Kapitel 2 [eget modul]. Angives med fortløbende tal fra 1 til "uendeligt".

De næste to tal, altså AAPV.K0.**2.0**.L.050208.1.0.RH.HEH, angiver versionsnummeret for de overordnede systemer (LMS-relationer, dataudveksling ved fx databaser, funktioner i ToolBook etc.).

Det næste bogstav, altså AAPV.K0.2.0.**L**.050208.1.0.RH.HEH, angiver, at kurset/[modulet] er produceret til afvikling via et LMS (dette via en SCORM-pakke eller via flere SCORM-pakker, én pr. undervisningskapitel [modul]).

Hvis kurset/[modulet] er produceret til afvikling via internet, intranet eller lignende (fx cd-rom), er bogstavet Ø, altså AAPV.K0.2.0.**Ø**.050208.1.0.RH.HEH.

De seks næste tal, altså AAPV.K0.2.0.L.**050208**.1.0.RH.HEH, angiver seneste udgivelsesdato. Dette uanset om ændringen eller tilføjelsen er foretaget i de overordnede systemer eller i et enkelt undervisningselement.

De sidste to tal i rækken, altså AAPV.K0.2.0.L.050208.**1.0**.RH.HEH, angiver versionsnummeret vedr. undervisningselementer – altså det faglige indhold i e-learningkurset.

De næstsidste bogstaver i rækken, altså AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.**RH**.HEH, angiver det hospital, der er fagligt ansvarligt. Dette via de standardforkortelser, der er anført af Regionerne.

De sidste bogstaver i rækken, altså AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.**HEH**, angiver, om kurset/[modulerne] er tilpasset et hospital. Denne tilpasning betyder, at det er hospitalet selv, der er ansvarligt for de faglige tilpasninger. Forkortelser foretages i henhold til de standardforkortelser, der er anført af Regionerne.

Hvis kurset/[modulerne] ikke er tilpasset et hospital, er de sidste bogstaver i rækken XX, altså AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.**XX**.

#### Oprettelse af versionsnummerering

Ved påbegyndt produktion angives versionsnummeret med **0** ved første tal for overordnet system og med **0** ved det første tal for undervisningselement. Dette indikerer, at der er tale om en ny produktion, som endnu ikke er sat i drift.

Derfor vil versionsnummeret ved produktionsstart se således ud:

AAPV.K0.**0.1**.L.**100108.0.1**.RH.XX. Datoen er den dato, hvor produktionen er startet.

Ved hver brugertest eller anden afprøvning, der fører til ændringer i enten de overordnede systemer og/eller undervisningselementerne, ændres versionsnummeret og datoen.

Det er tal nummer to for det overordnede system og tal nummer to for undervisningselementer, der fortløbende ændres – dette helt op til **99**.

Det betyder, at et versionsnummer efter 5 iterationer fx kunne se således ud:

AAPV.K0.**0.2**.L.290108.**0.3**.RH.XX.

Ved overgang fra produktion til drift angives versionsnummeret for de overordnede systemer og versionsnummeret for undervisningselementerne altid som et helt tal.

Det vil sige, at fx dette versionsnummer AAPV.K0.0.2.L.290108.0.3.RH.XX bliver til AAPV.K0.1.0.L.310108.1.0.RH.XX. Da det sættes i drift 2 dage efter foregående versionsnummer, ændres datoen også.

#### Vedligeholdelse af versionsnummerering

Ændres der i funktionaliteten for de overordnede systemer, fx den måde hvorpå kursisten vælger i LMS, ændres det forreste tal i versionsnummeret for det overordnede system, altså fra AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.XX til AAPV.K0.3.0.L.050208.1.0.RH.XX.

Ændres mindre detaljer ifm. de overordnede systemer, fx brug af anden font eller mindre tilpasning i skabelonen for ToolBook, ændres tal nummer to i versionsnummeret for det overordnede system, altså fra AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.XX til AAPV.K0.2.1.L.050208.1.0.RH.XX.

Ændres der i indholdet i hele moduler eller i kapitlerne, ændres det forreste tal i versionsnummeret for undervisningselementer, altså fra AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.XX til AAPV.K0.2.0.L.050208.2.0.RH.XX.

Ændres mindre detaljer i et enkelt undervisningselement, ændres tal nummer to i versionsnummeret for undervisningselementer, altså fra AAPV.K0.2.0.L.050208.1.0.RH.XX til AAPV.K0.2.0.L.050208.1.1.RH.XX.

E-learningenheden har til enhver tid ansvaret for opdatering af versionsnummeret.