

Skapa en vidimeringspost

En vidimeringspost är en uppgift som måste bedömas och markeras som klar ("vidimeras"), på samma vis som man vidimerar prov- eller remissvar i ett journalsystem.

Skapa en vidimering

The screenshot shows the 'Vidimeringar' (Referrals) section of the platform24 interface. On the left is a sidebar with a search bar and a menu where 'Vidimeringar' (646) is selected. The main area has tabs for 'Att vidimera', 'Kommande', 'Skapade av mig', and 'Vidimerade av mig'. Below the tabs are filters for 'Vems vidimeringar vill du se?' (Education: Närhälsan Egenmonitoreringscenter, Sjuksköterska), 'Välj dig själv', and 'Filtrera på typ'. There is also a 'Visa även vidimerade' toggle. A table with columns 'Patient', 'Prio', 'Innehåll', 'Tilldelat', 'Roll', and 'Skapad' is visible below. A yellow box highlights the '+ Skapa ny vidimeringspost' button in the top right corner.

1. Klicka på "Vidimeringar" i den grå menyn på höger sida.

Hittar du inte "Vidimeringar"? Vidimeringar är en funktion som behöver väljas till på enheten så det kan hända att du inte har den funktionen. Om du inte har den prata med din lokala administratör om du önskar lägga till funktionen på din enhet.

2. Klicka på "Skapa ny vidimeringspost" uppe i högra hörnet.

Fyll i formuläret för vidimeringsposter

Skapa ny vidimeringspost

The screenshot shows the 'Skapa ny vidimeringspost' form. It has several fields: 'Resurs' with a dropdown 'Wälj dig själv' and a search box (1); 'Prioritet' with a dropdown showing '3' (2); 'Sök och välj patient' with a search box and instructions (3); 'Anteckningar' with a large text area (4); and a 'Schemalagd' toggle switch (5). At the bottom are 'Avbryt' and 'Skicka' buttons. To the right of the form is a numbered list of instructions.

1. Fyll i den du vill ska vidimeras (påminnas). Du kan välja dig själv eller en specifik person eller en yrkesgrupp.
2. Fyll i den prioritet du vill att vidimeringen ska ha (prata ihop er på enheten hur ni ska arbeta med prioriteringar).
3. Fyll i vilken patient vidimeringen gäller.
4. Beskriv vad vidimeringen gäller.
5. Välj "Schemalagd" du vill att vidimeringen ska visas på en viss dag.
6. Klicka på "Skicka".

Vidimeringar

Att vidimera Kommande **Skapade av mig** Vidimerade av mig

Visa även vidimerade

Patient Prio Innehåll

Vidimeringen är nu skapad och du kan se den i "Skapade av mig". Om du har lagt den som "Schemalagd" kommer den att dyka upp i "Att vidimera" den dagen du valt och kommer att ligga i "Kommande" dagarna innan det är dags.

Vill du veta mer om hur man hanterar vidimeringar?

Läs även: [Lathund - Hantera en vidimeringspost](#)