

AsynjaVisph

Tips i AsynjaVisph

Sökning av fritext i journaltext

I journaltext kan man markera alla eller valfria anteckningar och sedan trycka **Ctrl+F**. Ett sökfönster öppnas där man kan skriva in den text man vill söka på.

Skriva journalanteckning – hoppa till valfri term

Vid journalskrivning kan man använda **Ctrl+mellansteg** för att få fram ett sökfönster där man kan skriva in valfri term. Därefter väljer man **Enter** för att komma till skrivrutan.

Markera all text

Använd **Ctrl+A** för att markera all text vid redigering i diverse textfönster.

Filtrera Översikter

I översikter kan man filtrera fram information från patientbesök som är kassaregistrerade. Välj **kalenderknappen** som visas efter **Välj tidsperiod**. Under valet **Öppna vårdkontakter** väljs besöksdatum, spara urval med **Ok**. I översikter filtreras information från valt besöksdatum fram. En **gul banner** visar att endast information från valt tidsintervall presenteras. Välj **Ta bort filter** för att återställa filtrering.

Filtrera Dokument i tidsordning

Ovanstående metod kan även användas för att filtrera fram information från patientbesök som är kassaregistrerade i dokument i tidsordning.

Växla fönster

Med **Alt+Tab** kan man växla mellan funktioner som öppnas som egna fönster, till exempel AsynjaVisph och kalendern.

Utskrivna barn på BVC

I AsynjaVisph kan man söka fram inskrivna barn via **Arbetslistan**. För att kunna söka fram utskrivna barn från BVC får man skapa en patientlista som man till exempel kallar **Utskrivna barn 2020**. Lägg till aktuellt barn till den skapade patientlistan.

Kortkommando på bärbar dator

För att kunna använda kortkommando på bärbar dator välj **fn** i kombination med annat kortkommando.

Välj exempelvis **fn+f5** för uppdatering eller **fn+f1** för funktionsbeskrivning.