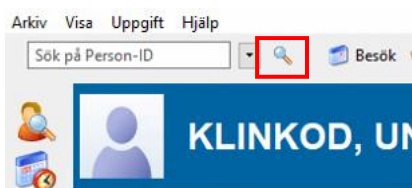


LATHUND – Kodsammanfattning saknas på administrativ vårdhändelse

Om du behöver öppna en kodsammanfattning som du har sparat på en administrativ vårdhändelse men inte kan se den under komponenten dokumentation i **Journalen PowerChart**, eller inte kan öppna den administrativa vårdhändelsen.

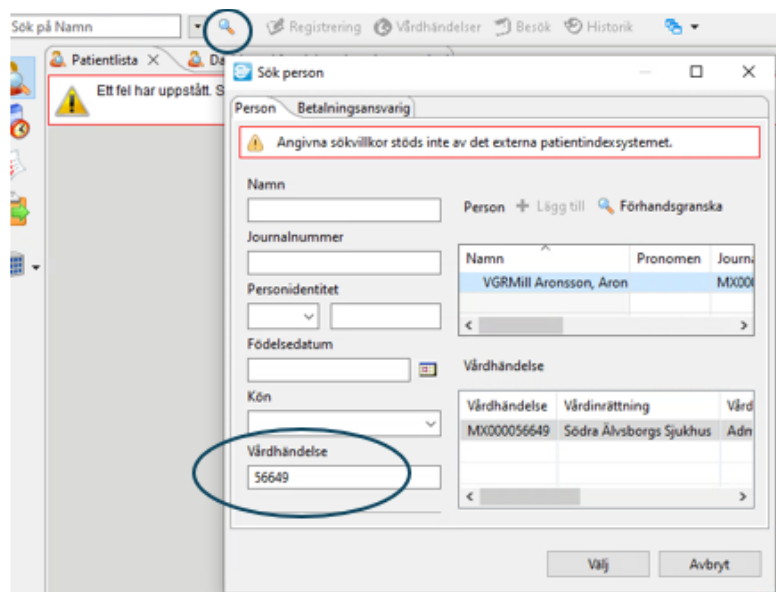
Så här går du till väga

1. Öppna **Revenue Cycle**
2. Klicka på förstoringsglaset bredvid sökrutan så att du får upp "Sök person"



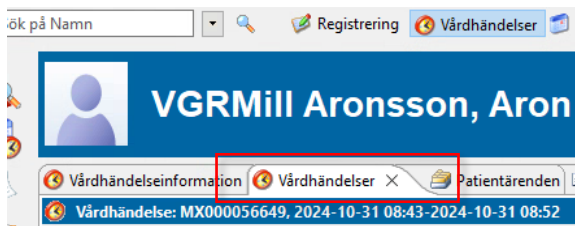
Figur 1. Förstoringsglas

3. Sök upp den administrativa vårdhändelsen som du har sparat Kodsammanfattningen på med hjälp av vårdhändelsenumret från **AccessHIM**.



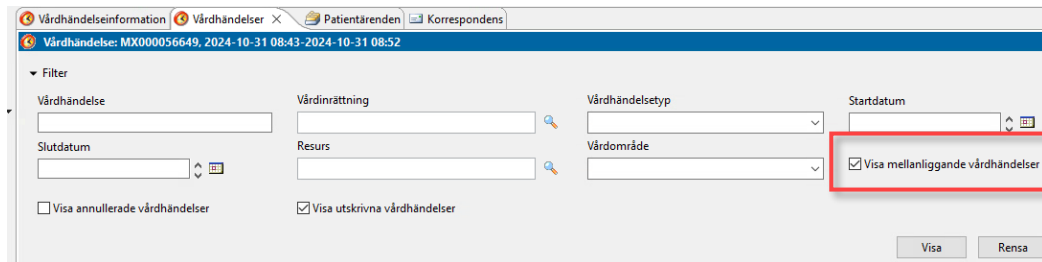
Figur 2. Vårdhändelse

4. Gå till fliken "Vårdhändelser".



Figur 3. Fliken vårdhändelser

5. Gå till filter. Klicka i "Visa mellanliggande vårdhändelser".



Figur 4. Visa mellanliggande vårdhändelser

6. Dubbelklicka på den administrativa vårdhändelsen.

Vårdhändelse	Vårdinrättning	Vårdhändelsetyp	Startdatum	Slut
MX000056650	Södra Älvsborgs Sjukhus	Administrativ vårdhändelse	2024-10-31 08:52	202
MX000056649	Södra Älvsborgs Sjukhus	Administrativ vårdhändelse	2024-10-31 08:43	202
MX000056648	Södra Älvsborgs Sjukhus	Vårdtillfälle Somatik	2024-10-31 08:43	202
MX000056494	Södra Älvsborgs Sjukhus	Specialiserad öppenvård	2024-10-29 11:12	202
MX000056500	Södra Älvsborgs Sjukhus	Specialiserad öppenvård	2024-10-29 09:00	202
MX000056496	Södra Älvsborgs Sjukhus	Specialiserad öppenvård	2024-10-29 08:00	202

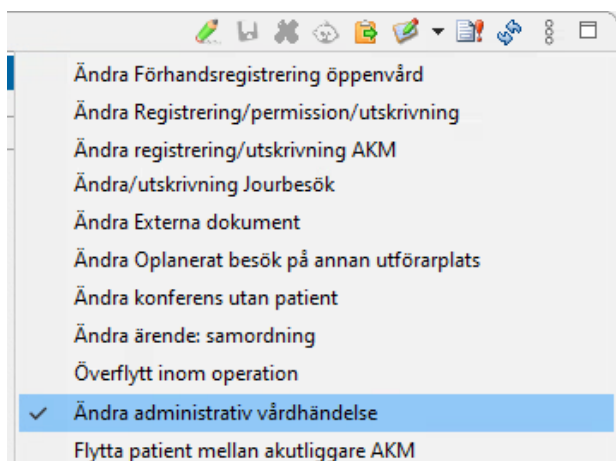
Figur 5. Välj vårdhändelse

7. Klicka på den nedåtgående pilen till höger om ikonen som ser ut som ett block med en penna "Byt konversation".



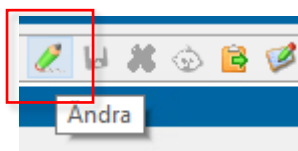
Figur 6. Byt konversation

8. Välj "Ändra administrativ vårdhändelse".



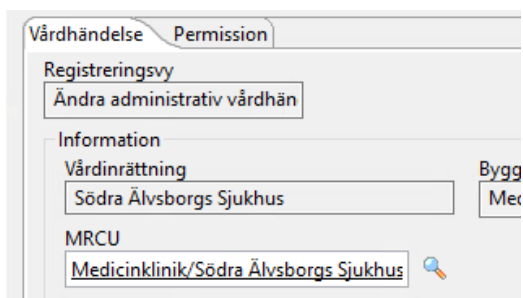
Figur 7. Ändra administrativ vårdhändelse

9. Klicka på den gröna pennan "Ändra" för att redigera den administrativa vårdhändelsen.



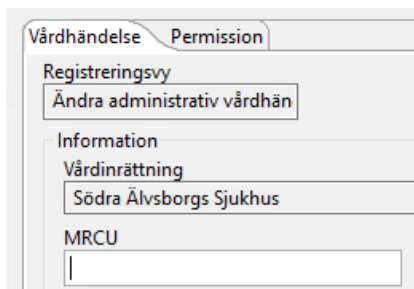
Figur 8. Ändra

10. Kopiera MRCU-värdet (ctrl+c) och klipp ut det (ctrl+x). Du kommer att ange det kopierade värdet i steg 15. Du måste ha exakt samma värde på båda ställen.



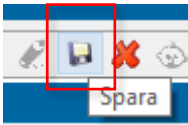
Figur 9. Fliken vårdhändelse

11. Radera innehållet I MRCU.



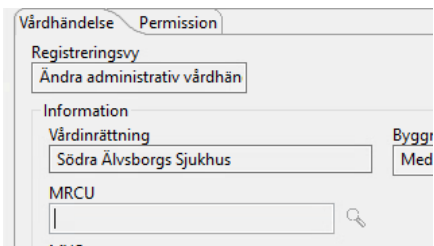
Figur 10. MRCU-värde

12. Klicka på Spara.

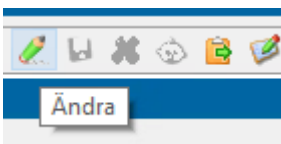


Figur 11. Spara

13. Nu är MRCU-fältet rensat

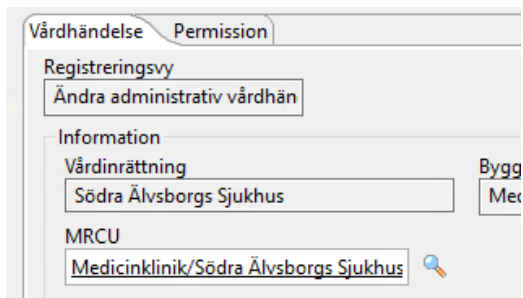


14. Klicka på den gröna pennan igen för att redigera kontakten.



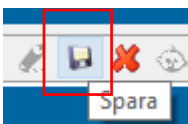
Figur 12. Ändra

15. Klistra in MRCU-värdet som du kopierade I steg 10 (ctrl+v).



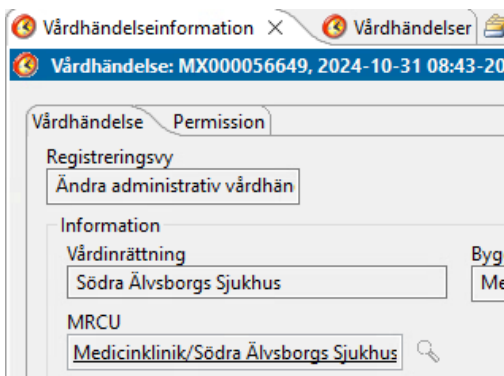
Figur 13. Inklustrat MRCU-information

16. Klicka på spara.



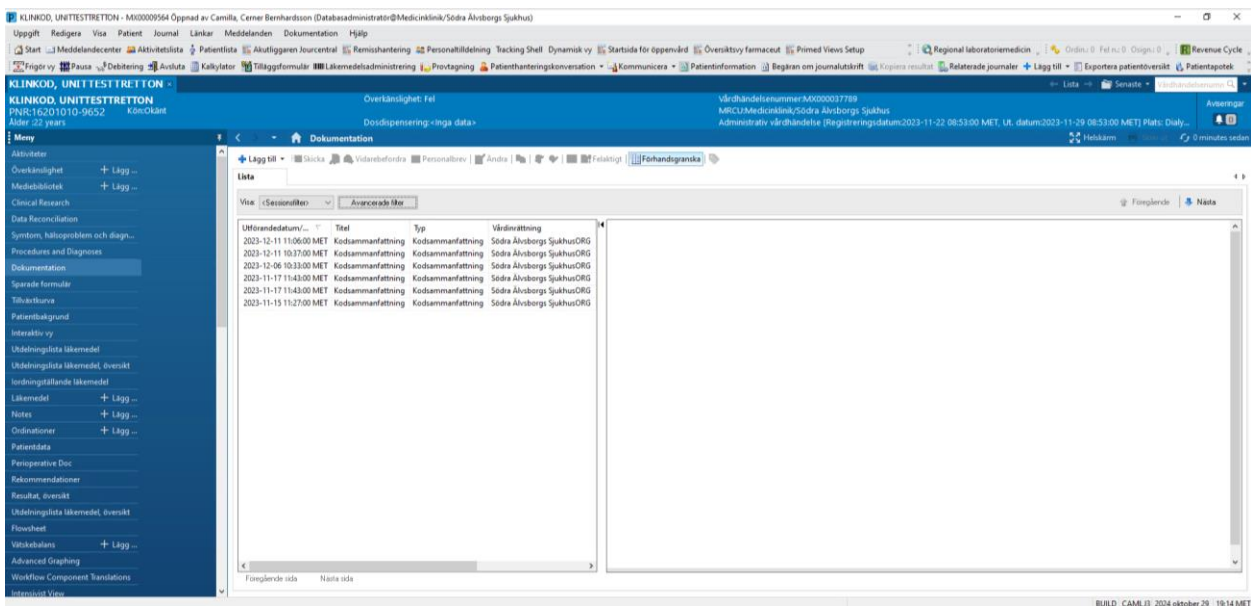
Figur 14. Spara

17. Nu ligger originalvärdet åter i MRCU-fältet.



Figur 15. Fliken Vårdhändelseinformation

18. Nu ska Kodsammanfattningen som var sparad på aktuell administrativ vårdhändelse vara synlig i PowerChart under Dokumentation.



Figur 16. Kodsammanfattning under Dokumentation