

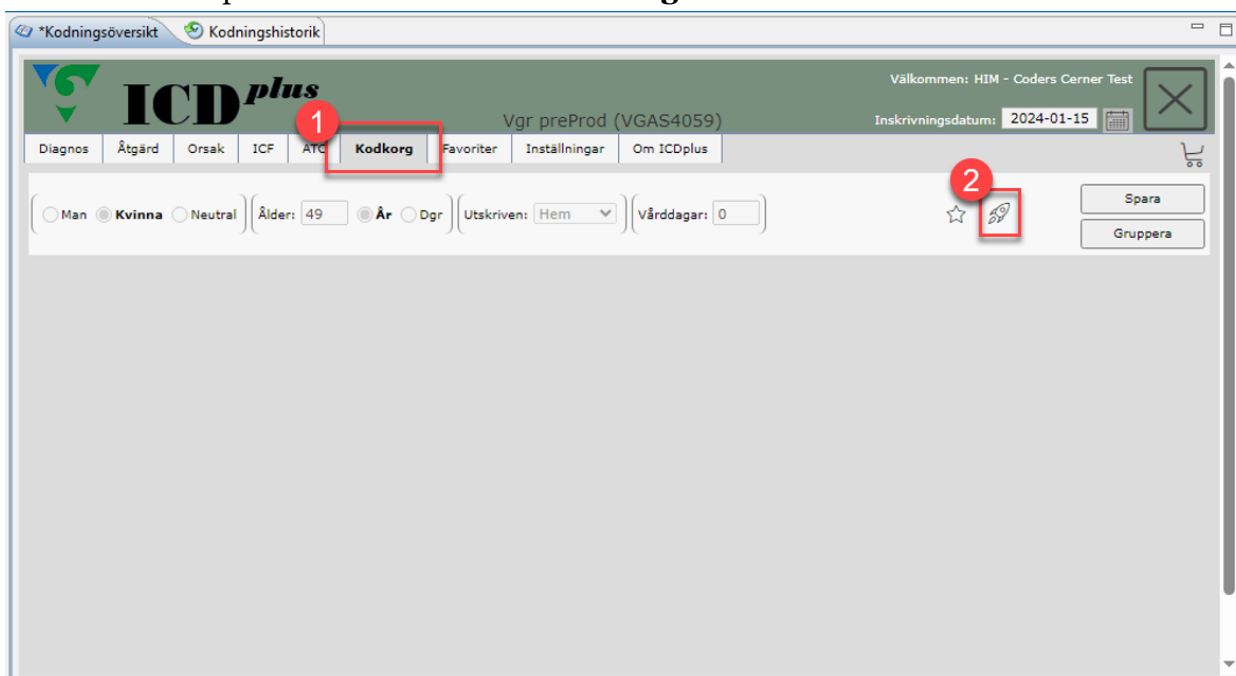
LATHUND – Koda via Snabbinmatning

Tillämplig yrkesroll: Medicinsk sekreterare eller vårdpersonal som utför kodning

För att snabbt och smidigt lägga till många koder i **Kodkorgen**, kan du använda snabbinmatningen i Klassificeringsmodulen genom att skriva eller kopiera in en lista med koder. Både ICD-10-koder, KVÅ-koder och ATC-koder kan läggas till via denna funktion. Inga mellanslag eller punkter får förekomma.

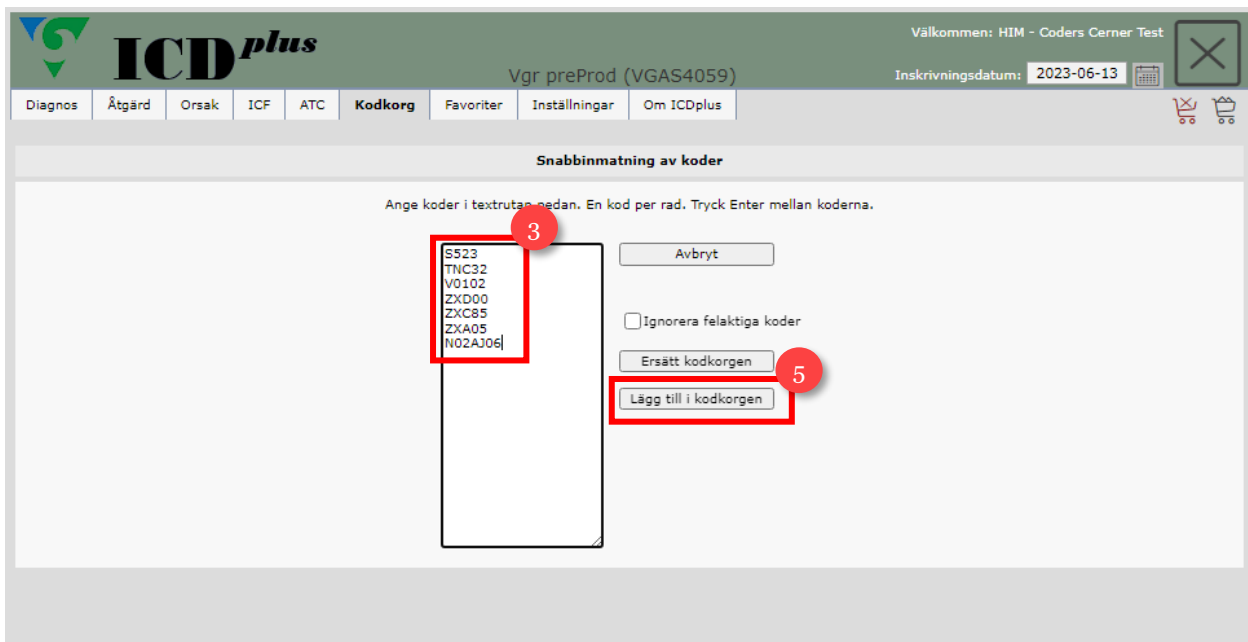
Snabbinmatning av koder

1. Klicka på fliken **Kodkorg**.
2. Klicka sedan på **ikonen för Snabbinmatning** som ser ut som en raket.



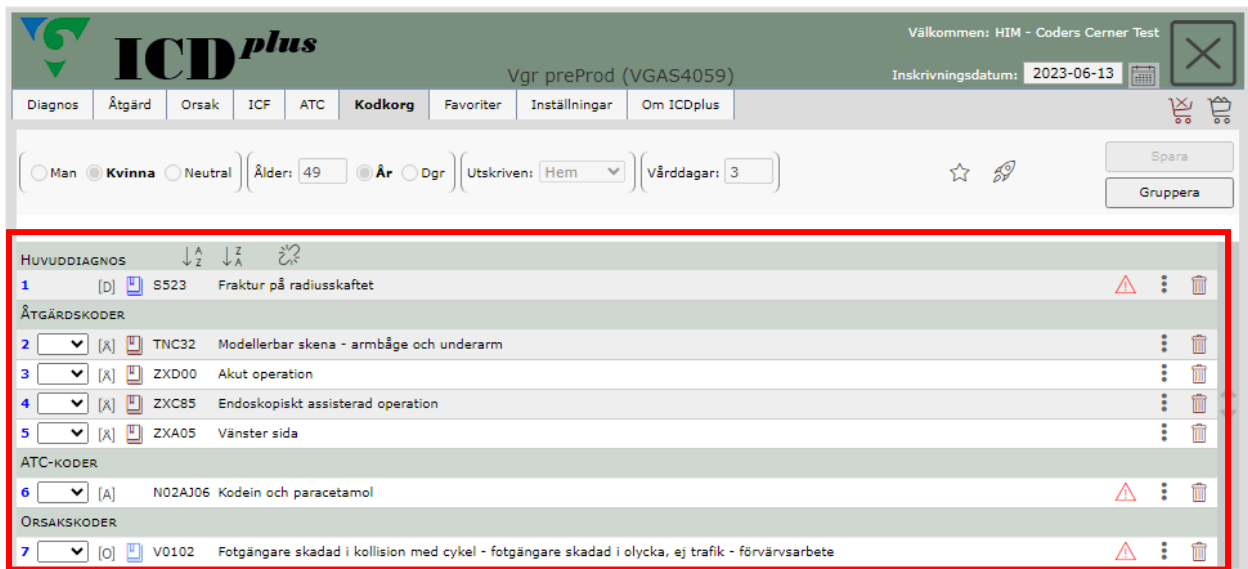
Figur 1. Kodningsöversikt **1**: Kodkorg **2**: Ikon för snabbinmatning.

3. Lägg till koder i rutan, **en kod per rad**.
4. Utelämnade punkter i ICD-10-koderna, exempelvis E109 och inte E10.9.
5. Klicka på **Lägg till i kodkorgen**.



Figur 2. Inmatning av olika koder i vyn Snabbinmatning av koder **3**: Koder **5**: Ikonen Lägg till i Kodkorgen.

6. Koderna läggs till i **Kodkorg** och fliken öppnar sig så du kan granska koderna som lagts till.
7. Nu kan du länka och ändra ordningen av koderna efter behov.
8. Klicka på **Spara**.
9. I kodningsvyn i fliken Kodningsöversikt välj att Spara slutligt eller Spara utkast.



Figur 3. Fliken Kodkorg.