



Utbildning Millennium

Meddelandecenter, övergripande

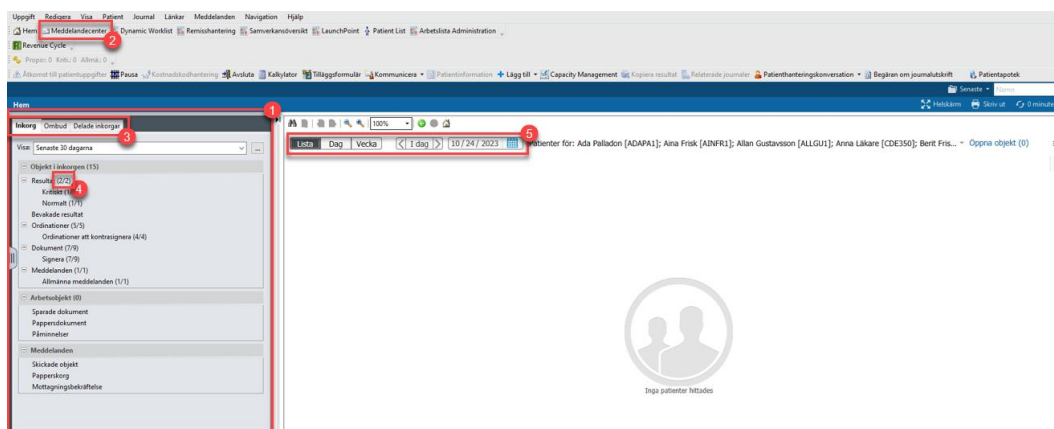
Följande utbildning riktar sig till alla användare.

Meddelandecenter är ett verktyg för att hantera meddelanden och olika typer av andra ärenden. Här går det att ta emot, svara på, vidarebefordra och skapa meddelanden. Utöver meddelanden och påminnelser kan följande hamna i Meddelandecenter:

- resultat
- ordinationer
- dokument att agera
- andra patientrelaterade ärenden
- användarens arbetsobjekt.

Navigera i Meddelandecenter:

Det går att komma åt Meddelandecenter via Startvyn i din inkorgsöversikt och via knappen i Verktögsfältet. Meddelandecenter är indelat i tre flikar: Inkorg, Ombud och Delade inkorgar. Siffrorna inom parentes bredvid varje kategori anger antal objekt som har öppnats och totalt antal objekt som finns i den specifika kategorin. Det går att filtrera hur många objekt du ser i Meddelandecenter, med olika tidsintervall.



Figur 1. **1:** Meddelandecenter. **2:** Knappen Meddelandecenter i Verktygsfältet. **3:** Flikarna för Inkorg, Ombud samt Delade inkorgar. **4:** Antal öppnade samt totala antalet objekt per kategori. **5:** Möjliga filtreringar baserat på tidsintervall.

! Information om inkorgar:

Inkorg

- Personlig inkorg

Ombud

- Som ombud har du tillgång till de mappar och funktioner som beviljats åtkomst till. Den inkorg du har åtkomst till som ombud ser ut och fungerar på samma sätt som din personliga, förutom att du utför alla åtgärder i egenskap av ombud för en annan användare. Ombudsbehörighet ställs in inom en specificerad tidsram.

Delade inkorgar

- En delad inkorg är en gemensam inkorg för flera användare som är medlemmar i den delade inkorgen. Alla medlemmar kan se inkorgens innehåll, men endast en person behöver åtgärda ett objekt för att det objektet ska anses vara slutfört.

Inkorg

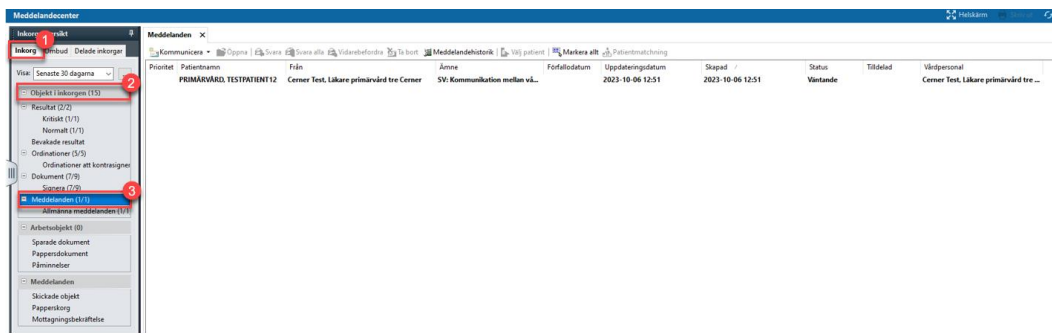
Här under beskrivs de olika delarna i Inkorgen:

Det finns totalt fyra objekt i Inkorgen: Meddelande, Resultat, Ordinationer och Dokument som beskrivs under respektive rubrik nedan.

Meddelanden

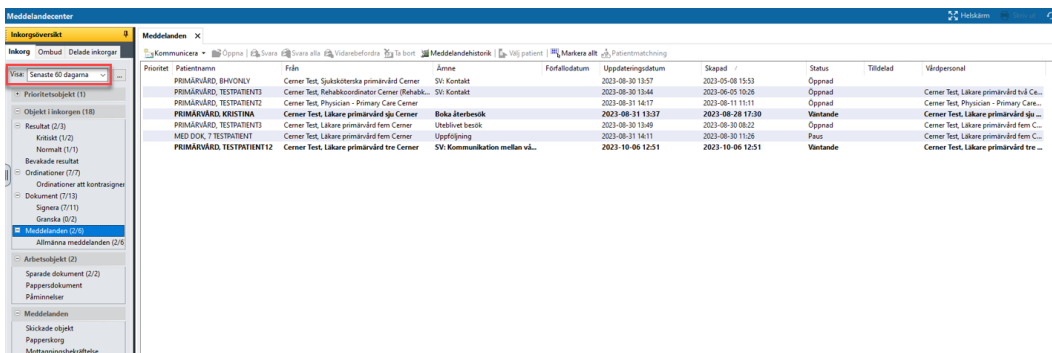
Inkorgsöversikten ger en snabb översikt av alla objekt i din inkorg.

1. Gå till flik Inkorg. Under Objekt i Inkorgen, klicka på Meddelanden för att visa inkomna meddelanden.



Figur 2. 1: Inkorg. 2: Objekt i inkorgen. 3: Meddelanden.

2. Längst upp i menyn under Visa kan du filtrera på hur många meddelanden som ska visas. Välj Senaste 60 dagarna.



Figur 3. Visa meddelanden från Senaste 60 dagarna.

Resultat

Mappen Resultat innehåller normala och onormala resultat som kräver granskning och åtgärd av läkare.

Ordinationer

Mappen Ordinationer innehåller föreslagna ordinationer och ordinationer att kontrasignera. Dessa kräver åtgärd av läkare.

Dokument

Mappen Dokument innehåller dokument som skickats för signering eller granskning, för kännedom.

Viktigt:

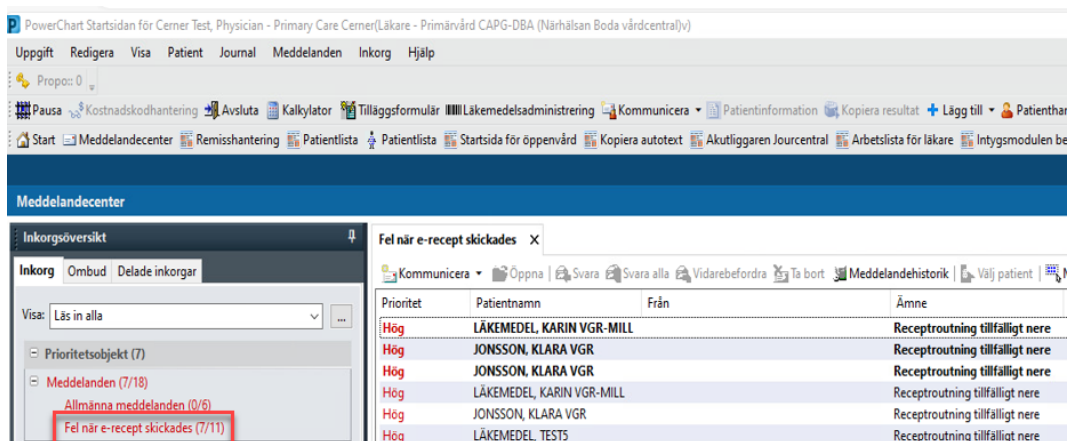
- Signering och granskning hanteras på olika sätt beroende på vårdinrättning. Se till att följa lokala riktlinjer.

Prioritetsobjekt

Mappen Prioritetsobjekt innehåller meddelanden som skickats med hög prioritet och meddelande om e-recept som inte kunnat skickats. Meddelanden som skickats med förfalldatum visas när datum förfallit.

Fel när e-recept skickats

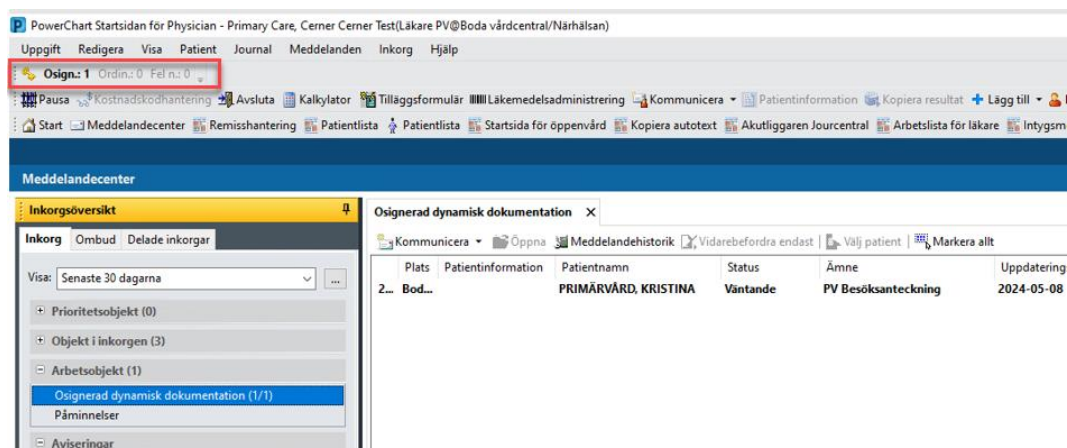
I kategorin Fel när e-recept skickades hamnar e-recept som av olika anledningar inte kunnat överföras till apotek och därav triggas ett felmeddelande.



Figur 4. Fel när e-recept skickades.

Viktiga aviseringar

Viktiga aviseringar indikeras i verktygsfältet av en nyckelikon samt de val av viktiga aviseringar som har ställts in. Viktiga aviseringar är en funktion man kan använda för att se aviseringar utan att vara inne i Meddelandecenter. Det fungerar även som en snabbänka för att ta sig direkt till aviseringen i Meddelandecenter. Om det inte finns nya objekt är dessa fält utgråade.



Figur 5. Viktiga aviseringar.