

# LATHUND – Granska, avvisa och signera dokument i Meddelandecenter

## Granska dokument

1. Öppna avsnittet Dokument (1)
2. Gå till mappen Granska (2)



3. Dubbelklicka på ett dokument
4. Granska dokumentet
5. Välj Granska i Åtgärdsrutan längst ned (om det inte redan är ifyllt) (1)
6. Klicka på OK och stäng (2)

**Meddelandecenter**

Inkorgsöversikt

Inkorg Ombud Delade inkorgar

Visa: Senaste 30 dagarna

Prioritetsobjekt (51)

Meddelanden (51/58)  
Allmänna meddelanden (4/6)  
Fel när e-recept skickades (4)

Objekt i inkorgen (151)

Resultat (43/58)  
Utom referensintervall (21/25)  
Inga referensintervall (22/33)

Ordinationer (102/103)  
Ordinationer att kontrastsignera (0/1)

Dokument (1/4)  
Signera (0/1)

**Granska (1/3)**

Meddelanden (5/6)  
Allmänna meddelanden (5/6)

Arbetsobjekt (9)

Sparade dokument (9/9)  
Påminnelser

Avviseringar

Skickade objekt  
Pappersskorg  
Mottagningsbekräftelse

Granska x VIDAREBEFORDRADE GRANSKADE DOKUMENT: MED DOK. 4 TESTPATIENT x

Vidarebefordra endast Skriv ut Välj patient Föregående Nästa Markera som oläst Inkorgsvisy Översiktvisy

**MED DOK. 4 TESTPATIENT**  
PNR:16201010-9418 Kön:Manligt  
Ålder:23 år

Överkänslighet: amoxicillin  
Behandlingsbegränsning:inga begränsningar  
Dosdispensering:Ja

**\* Slutgiltig rapport \***

**Frågeställning**  
TESTING

**Provsvar**

Testnamn	Testresultat	Datum/tid
CRP, P-	7 mg/L (högt)	2023-03-21 15:17 CET
Hemoglobin, B-	171 g/L (högt)	2023-08-22 16:00 CEST
Leukocyter, B-	5	2023-03-21 15:17 CET
Neutrofila, B-	50	2023-03-21 15:17 CET

**Bedömning och planering/rekommendation**

1. ischemisk stroke
2. deltar i rehabiliteringsprocess
3. hyperbilirubinemi

Vattkoppor med meningit (G02.0)

**Signaturrad**  
Elektronisk signerad den 2024-03-12 14:07

Physician - Cardiologist, Cerner Cerner Test

Reviewed by: Physician - Hospitalist, Cerner Test

**Åtgärdsrutan**

Granska  Avvisa Orsak:

Ytterligare åtgärd:  Till:  (max 5)

Kommentar:  (212 tecken kvar)

Nästa  OK och nästa

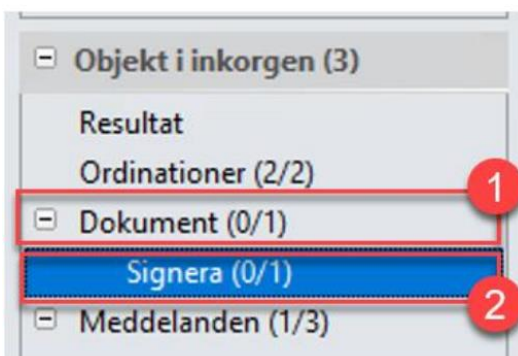
## Avvisa dokument

1. Dubbelklicka på dokumentet
2. Välj alternativet Avvisa (1) i Åtgärdsrutan längst ned
3. Välj en Orsak till att du avvisar dokumentet (2)
4. Kommentarsfältet är oftast valfritt att fylla i (6)

5. Markera kryssrutan Ytterligare åtgärd (3)
6. Välj åtgärd Signera eller Granska i rullgardinsmenyn (4)
7. Välj mottagare i fältet Till (5)
8. Klicka på OK och stäng (7)

## Signera dokument

1. Öppna avsnittet Dokument (1)
2. Gå till mappen Signera (2)



3. Dubbelklicka på ett dokument eller markera det och klicka på Öppna

4. I Åtgärdsrutan längst ner, välj Signera (1)
5. Klicka på OK och stäng (2)

Meddelandecenter

Inkorgsöversikt

Inkorg Ombud Delade inkorgar

Visa: Senaste 30 dagarna

- Prioritetsobjekt (0)
- Meddelanden (0/1)
  - Allmänna meddelanden (0/1)
- Objekt i inkorgen (3)
  - Resultat
  - Ordinationer (2/2)
  - Dokument (0/2)
    - Signera (0/2)
  - Meddelanden (1/3)
    - Allmänna meddelanden (1/3)
- Arbetsobjekt (0)
- Sparade dokument
- Påminnelser
- Aviseringar
  - Skickade objekt
  - Papperskorg
  - Mottagningsbekräftelse

Signera x VIDAREBEFORDRADE SIGNL. DOKUMENT: PRIMÄRVÅRD, TESTPATIENT9 x

VIDAREBEFORDRA endast Skriv ut Välj patient Föregående Nästa Markera som oläst Inkorgsvy Översiktsvy

**PRIMÄRVÅRD, TESTPATIENT9**  
 PNR:16201010-9280 Kön:Manligt  
 Ålder:36 år

Överkänslighet: Råg (pollen). Alvedon  
 Behandlingsbegränsning:<Inga data>  
 Dosdispensering:Ja

**Aktuellt**  
 Uppföljning av prover tagna igår.

**Bedömning och planering**  
 Prover utan anmärkning, meddelar patienten att fortsätta med oförändrade mediciner.

Resultattyp: PV Vårdhändelse utan besök, läk  
 Resultatdatum: 2024-05-02 11:26  
 Resultatstatus: Overifierade  
 Resultatnamn: Oplanerad kontakt utan besök  
 Utfört av: Läkarestudent PV, Test den 2024-05-02 11:28  
 Vårdkontaktsinfo: MX000048182, Närhälsan, Förhandsregistrering öppenvård

Åtgärds

Signera  Avvisa Orsak:

Ytterligare åtgärd:  Till:  (max 5)

Kommentar: (212 tecken kvar)

Nästa

## Information:

- Du kan göra ändringar i dokumentet innan du signerar dem
- Valfri möjlighet att lämna en kommentar i kommentarsrutan
- Beroende på den lokala konfigurationen kan du signera eller granska flera dokument på samma gång
- Vid behov finns det möjlighet att ytterligare vidarebefordra. Markera då kryssrutan Ytterligare åtgärd, välj åtgärden Signera eller Granska, och välj mottagare i rutan Till.