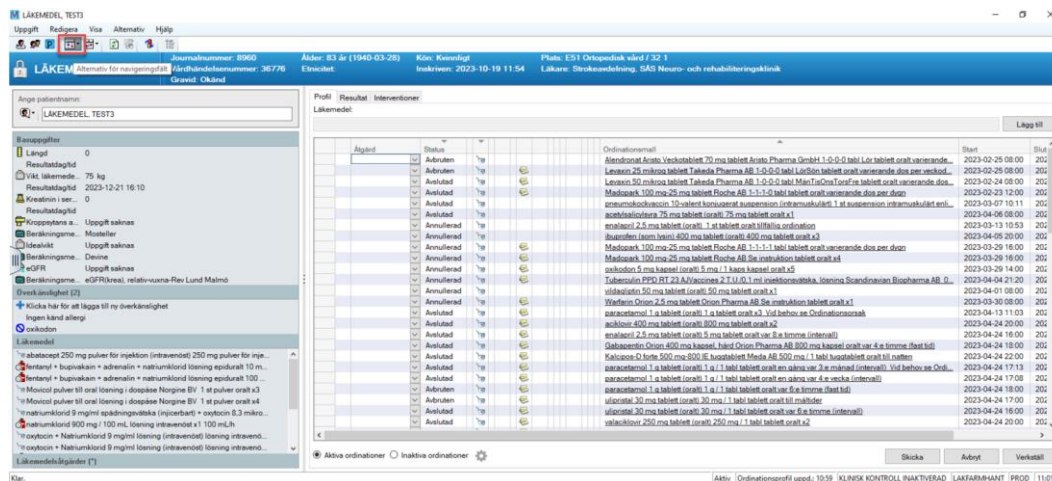


Utbildning Millennium

Läkemedelshanteraren - Inställningar

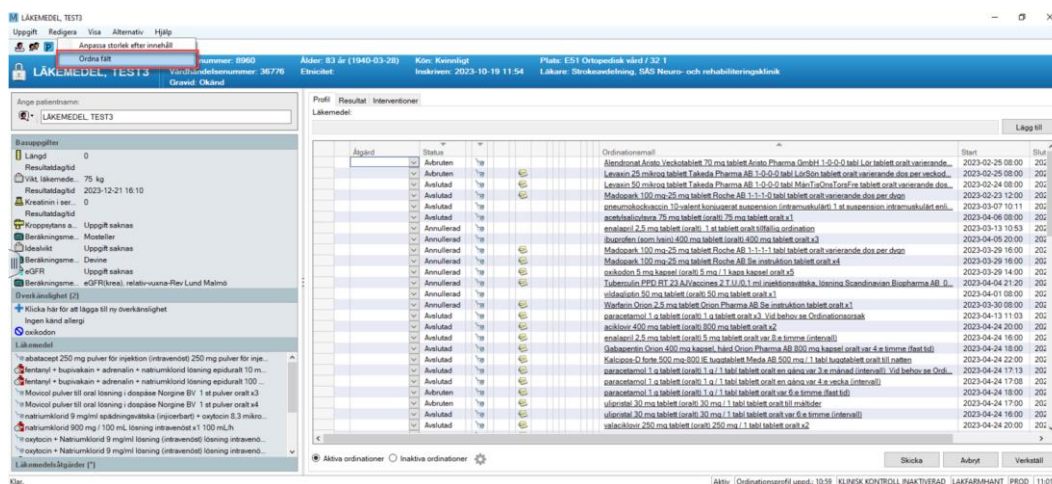
Skapa standardsortering för användare

1. I Läkemedelshanteraren, klicka på ikonen Alternativ för navigeringsfält.



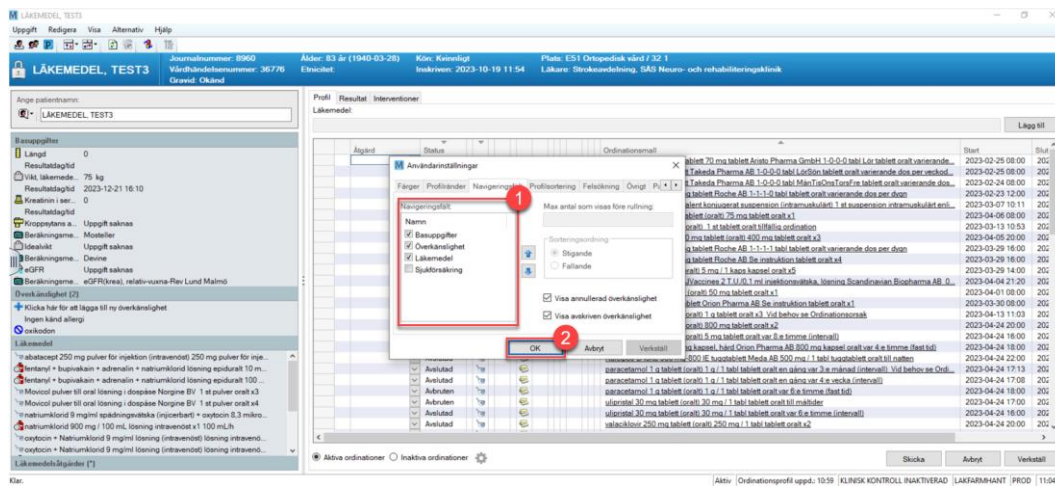
Figur 1. Ikonen Alternativ för navigeringsfält.

2. Klicka på Ordna fält.



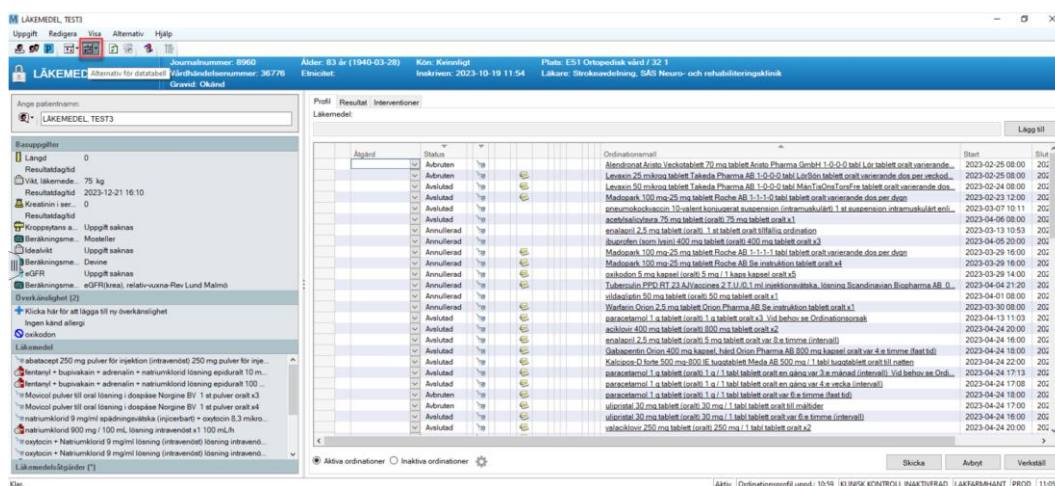
Figur 2. Ordna fält.

- Bocka i eller ur de navigeringsfält du vill inkludera/ta bort genom att dubbelklicka på respektive navigeringsfält. Klicka på OK för att spara och stänga.



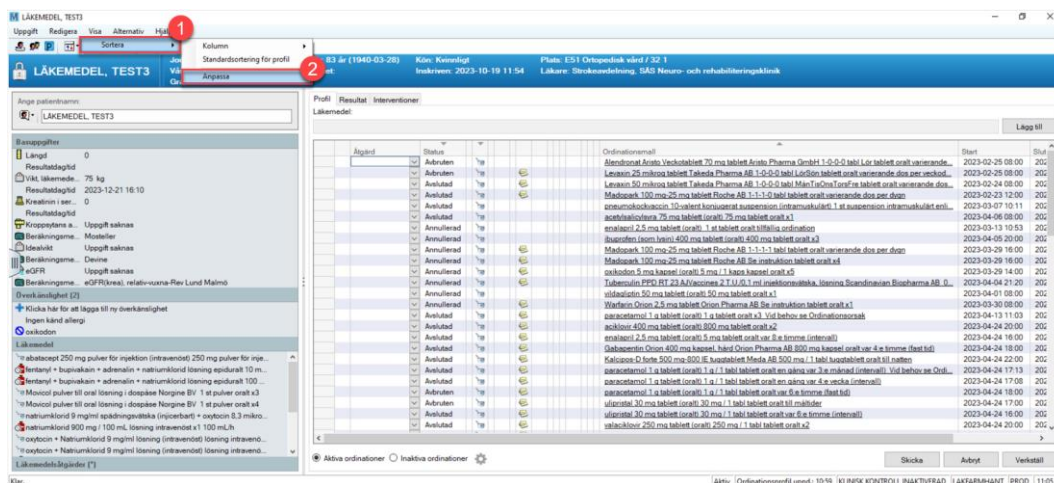
Figur 3. Navigeringsfält. **1:** Lista med navigeringsfält. **2:** OK.

- Klicka på ikonen Alternativ för databell.



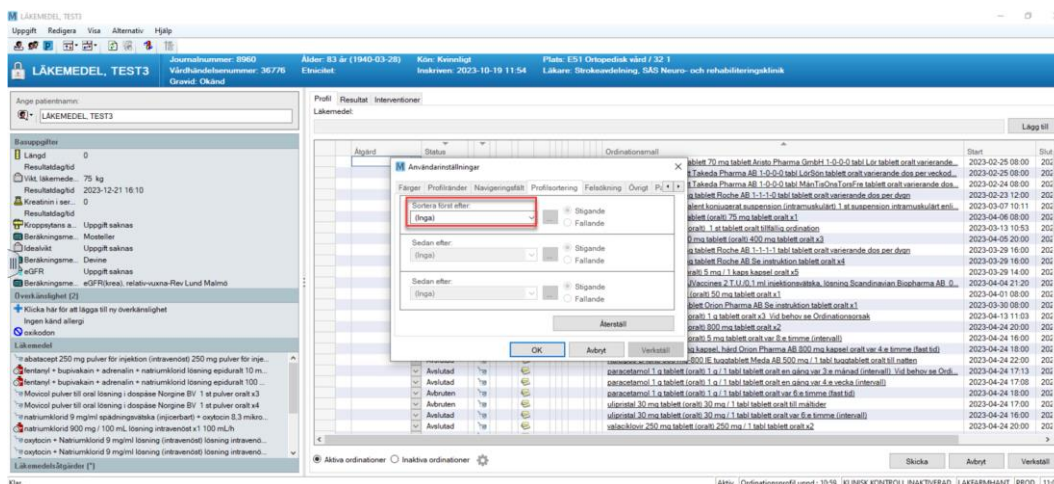
Figur 4. Alternativ för databell.

- Klicka på Sortera och därefter klicka på Anpassa.



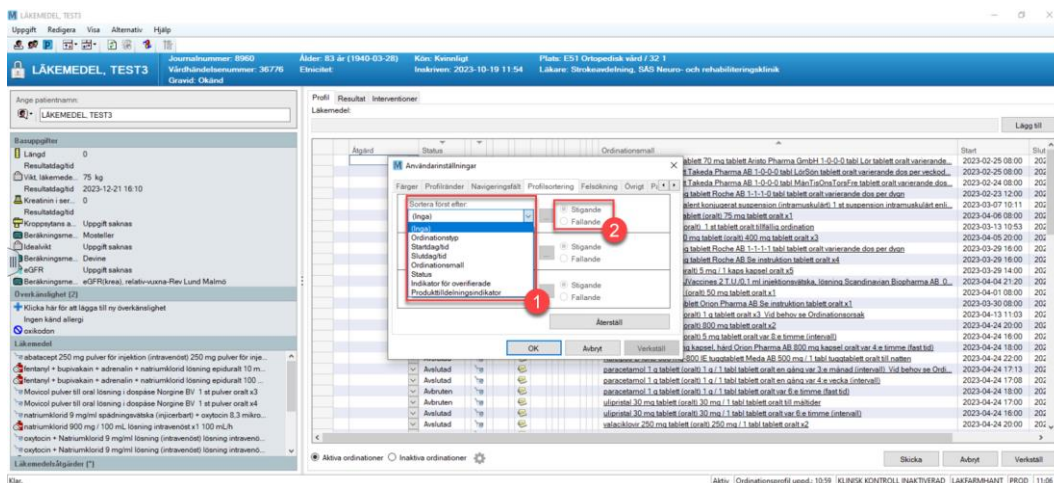
Figur 5. Alternativ för databettel. **1:** Sortera. **2:** Anpassa.

6. Fönstret Användarinställningar öppnas. Klicka på (Inga) under Sortera först efter för att öppna rullgardinsmenyn för att välja vilken sortering som skall visas.



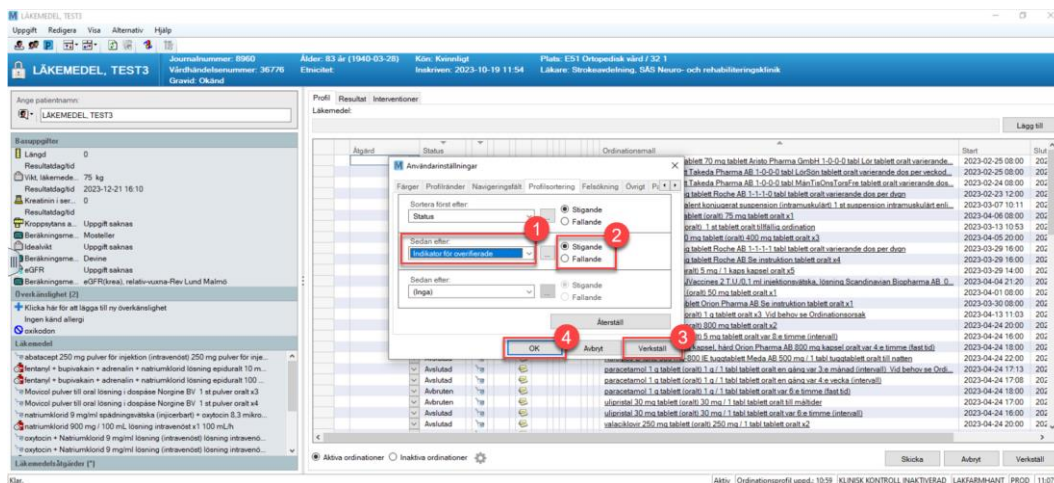
Figur 6. Vy över fönstret Användarinställningar.

7. Välj sortering och därefter om du vill sortera efter Stigande eller Fallande.



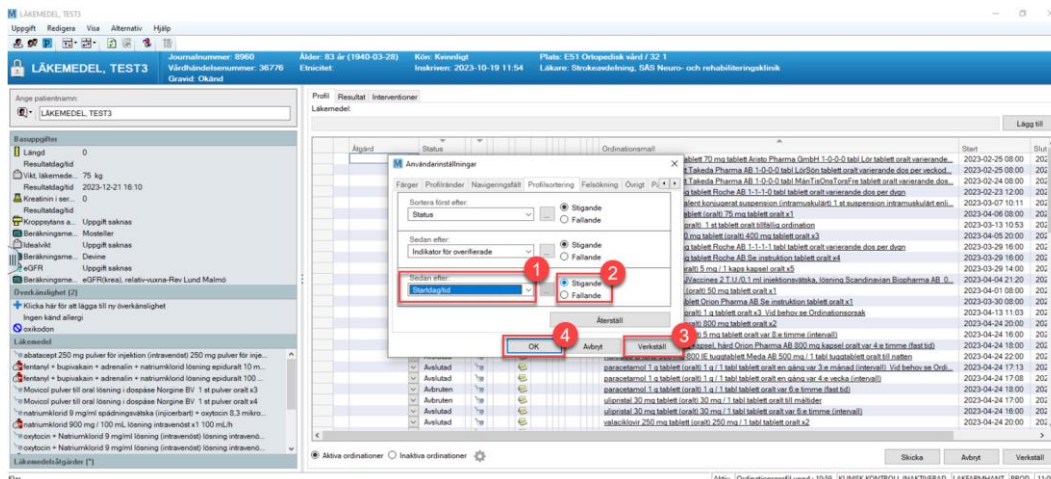
Figur 7. Val av sortering. **1:** Rullgardningsmeny. **2:** Stigande eller Fallande.

8. Välj därefter en andra sortering vid behov samt om du vill sortera efter Stigande eller Fallande. Klicka på Verkställ. Klicka sedan på OK för att spara och stänga.



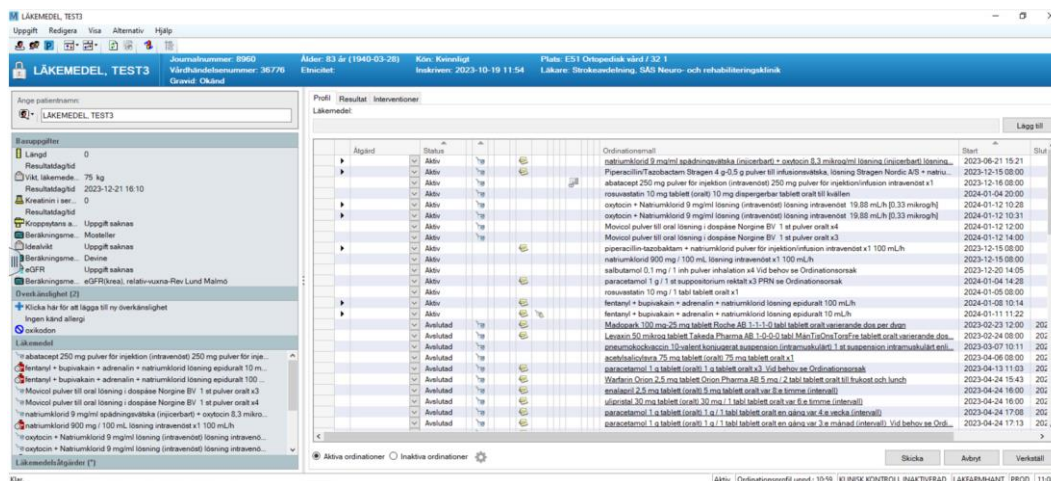
Figur 8. Andra sortering. **1:** Rullgardningsmeny för andra sortering. **2:** Stigande eller Fallande. **3:** Verkställ. **4:** OK.

9. Välj därefter en tredje sortering vid behov samt om du vill sortera efter Stigande eller Fallande. Klicka sedan på Verkställ. Klicka till sist på OK för att spara och stänga.



Figur 9. Tredje sortering. **1:** Rullgardinsmeny för tredje sortering. **2:** Stigande eller Fallande. **3:** Verkställ. **4:** OK.

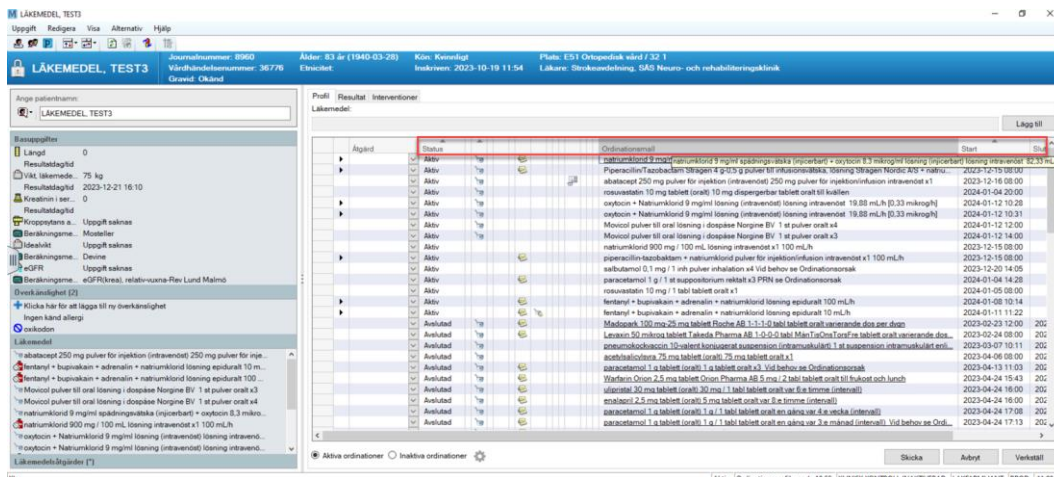
Du är nu tillbaka i vyn för **Läkemedelshanteraren**, vilken är uppdaterade med de nya inställningarna.



Figur 10. Vy över Läkemedelshanteraren.

Temporärt ändra sortering

10. Klicka på den kolumnen du vill sortera efter.

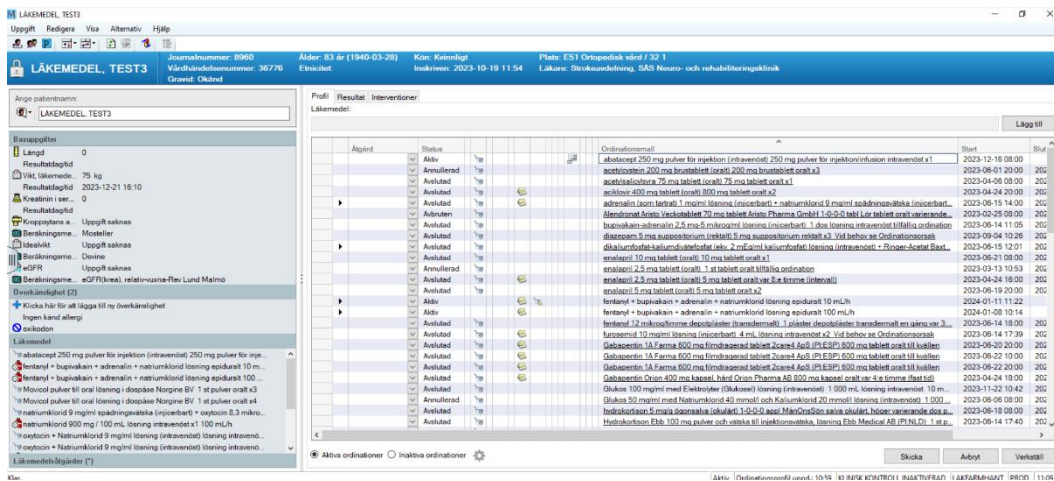


Figur 11. Olika kolumner att sortera efter.

Kolumnen sorterar nu först efter stigande alfabetisk ordning. En uppåtpil bredvid kolumnnamnet indikerar att kolumnen sorteras efter stigande alfabetisk ordning (A till Ö).



Figur 12. Uppåtpil bredvid kolumnnamnet.

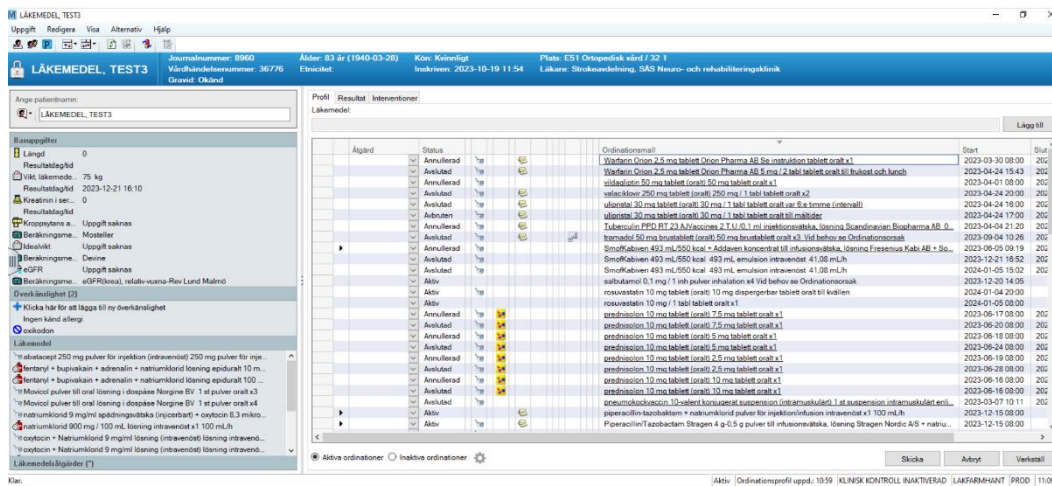


Figur 13. Vy där kolumnen Ordnationsmall är sorterad efter stigande alfabetisk ordning.

11. Klicka en gång till på kolumnnamnet för att sortera efter fallande alfabetisk ordning. En nedåtpil bredvid kolumnnamnet indikerar att kolumnen sorteras efter fallande alfabetisk ordning (Ö till A).

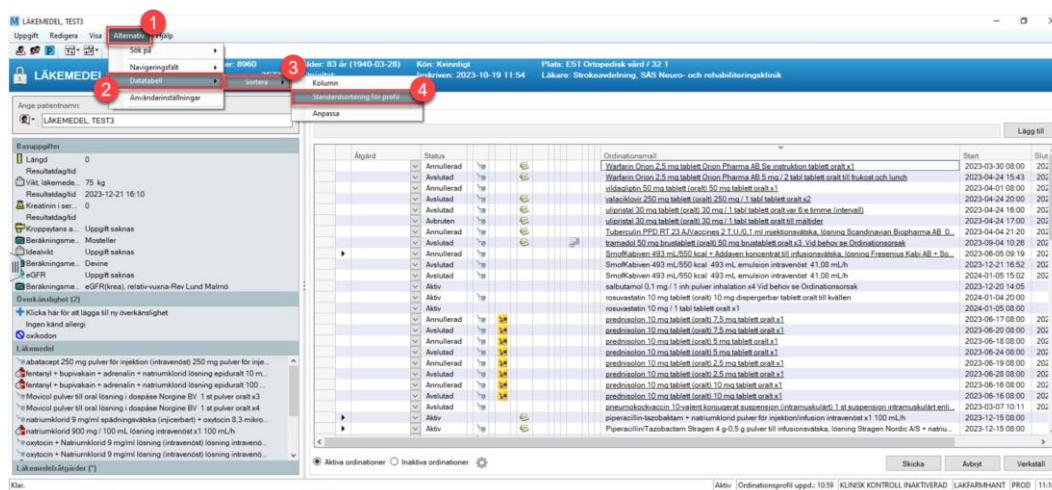


Figur 14. Nedåtpil bredvid kolumnnamnet.



Figur 15. Vy där kolumnen Ordinationsmall är sorterad efter fallande alfabetisk ordning.

12. För att återgå till standardsortering, klicka på Alternativt och därefter Datatabell, Sortera och slutligen Standardsortering för profil.



Figur 16. Återgå till Standardsortering. 1: Alternativt. 2: Datatabell. 3: Sortera. 4: Standardsortering för profil.

Information:

- Fönstret Användarinställningar nås även genom att klicka på Alternativt i verktygsfältet och sedan Användarinställningar.
- Genom att klicka på Verkställ när inställningar görs sparas användarinställningarna även till nästa inloggning.