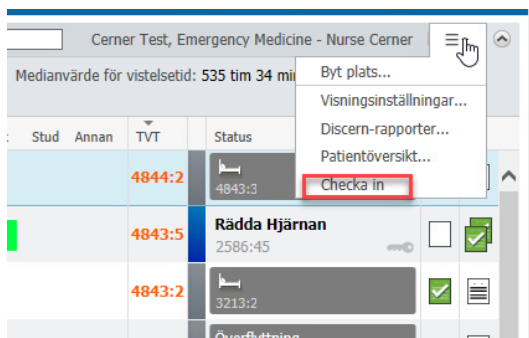


Utbildning Millennium

Checka in som personal på akutmottagning

När du har loggat in i **Akutmodulen FirstNet** behöver du checka in på akutmottagningen samt ange roll och patientrelation under arbetspasset. Notera att de inställningar du gör ligger kvar mellan arbetspass så information behöver normalt inte anges på nytt vid varje arbetspass, såvida inte något ändrats.

1. I menyn till höger i akutliggaren finns en rullgardinsmeny. Klicka på Checka in.



Figur 1. Checka in.

2. Detta öppnar fönstret, Checka in vårdpersonal. Välj relevant roll.

Figur 2. Välj roll i fönstret Checka in vårdpersonal.

3. Välj därefter den förvalda relation som är relevant under arbetspasset. I detta fall Behandling/vårdokumentation AKM 12t.

Figur 3. Välj förvald relation i fönstret Checka in vårdpersonal.

4. Markera de **Team** som ska tilldelas och klicka på **Tilldela**. Det går att tillhöra fler än ett **Team**.

Figur 4. Checka in vårdpersonal. **1:** Markera team, **2:** Tilldela team.

Information:

- Vid behov kan ett **Team** markeras och istället välja Ta bort.
- I samband med att incheckning sker kan också Tilldelade patienter tilldelas till annan vårdpersonal.

5. Välj annan vårdpersonal från rullgardningsmenyn under Tilldela annan vårdpersonal.

Figur 5. Sök personal för att tilldela patienter till annan vårdpersonal.

6. Tilldela en, flera eller alla på en gång.

Checka in vårdpersonal

***Vårdpersonal:** Cerner Test, Emergency Medicine - Nurse Cerner
 Våringsnamn: NU
 *Roll: Sjuksköterska

Forväld plats: []
 Forväld relation: (ingen)

Kommentar: []
 Vårdpersonalens färg

Team: [3, 2, 1]
 Tildelade team: [3, 4]

Tildelade teamplatser: []

Tildelade patienter: [AKM, ARNOLD, AKM, PETER, LEARNINGO, AKM, PAS REG, LOTTI EVA, TEST, MAGDA]
 Tildela annan vårdpersonal All vårdpersonal
 1: [Raask, Pontus VGR [Sjuksköterska]]
 2: [Tildela alla>>]
 [Tildela>]
 [<-Ta bort]
 [<-Ta bort vårdpersonal]
 [<<-Ta bort alla]

Tillgänglig vårdpersonal Tillgänglig granskare
 [OK] [Avbryt]

Figur 6. Tildela patienter till annan vårdpersonal. **1:** Välj annan vårdpersonal, **2:** Tildela en eller alla patienter.

Information:

- När utcheckning sker kan tilldelning av patienter till annan vårdpersonal ske på samma sätt som vid incheckning.