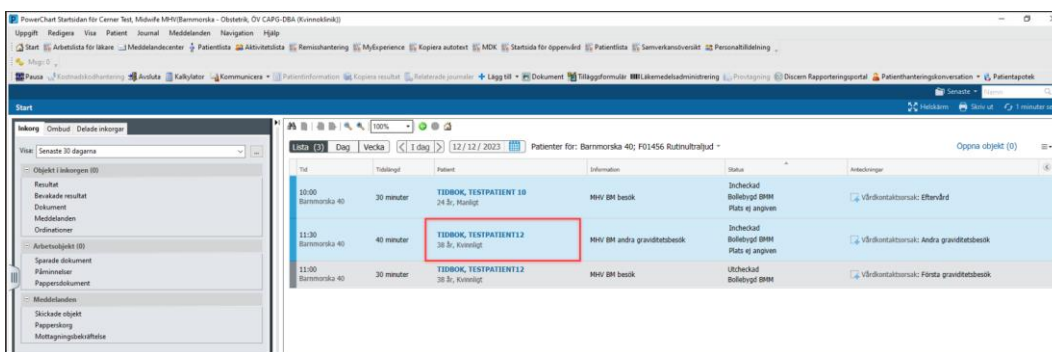


# Utbildning Millennium

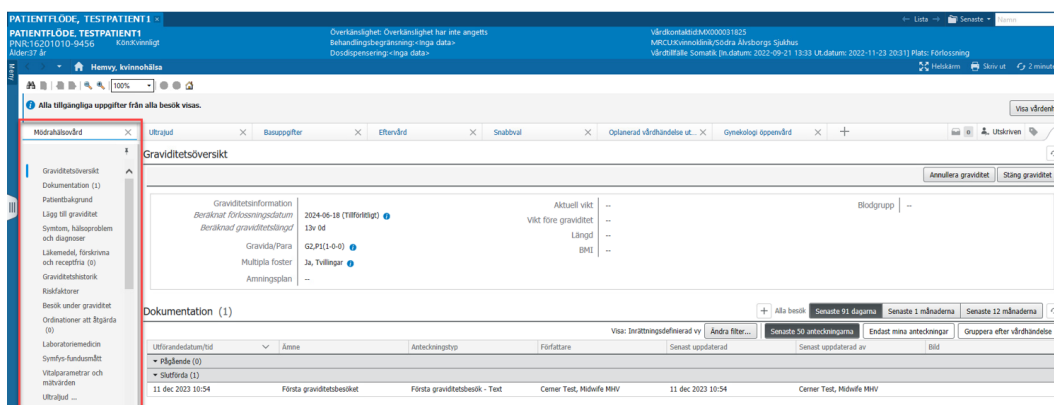
## Andra graviditetsbesöket

1. Från din kalendervy i **Journalen PowerChart** ska du välja din patient som är bokad genom att klicka på patientens namn.



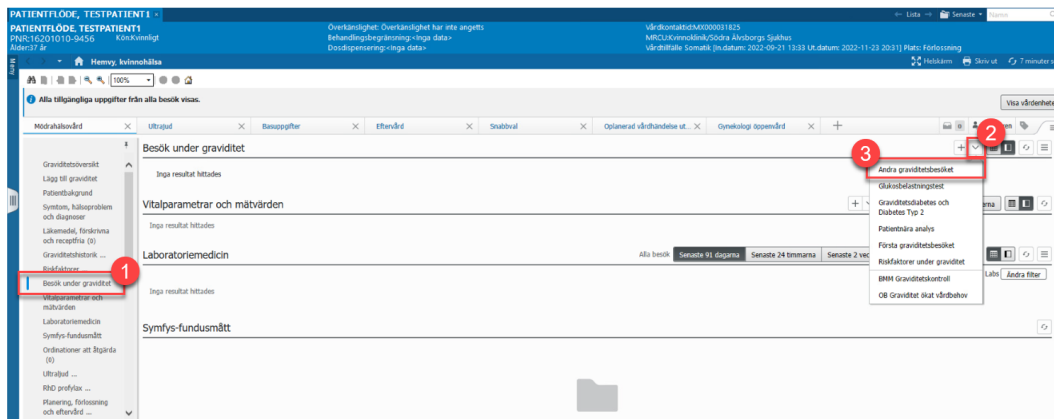
Figur 1. Val av bokad patient i kalendervy.

2. Navigera genom komponenterna i arbetsflödet **Mödrahälsovård** för att granska befintlig dokumentation.



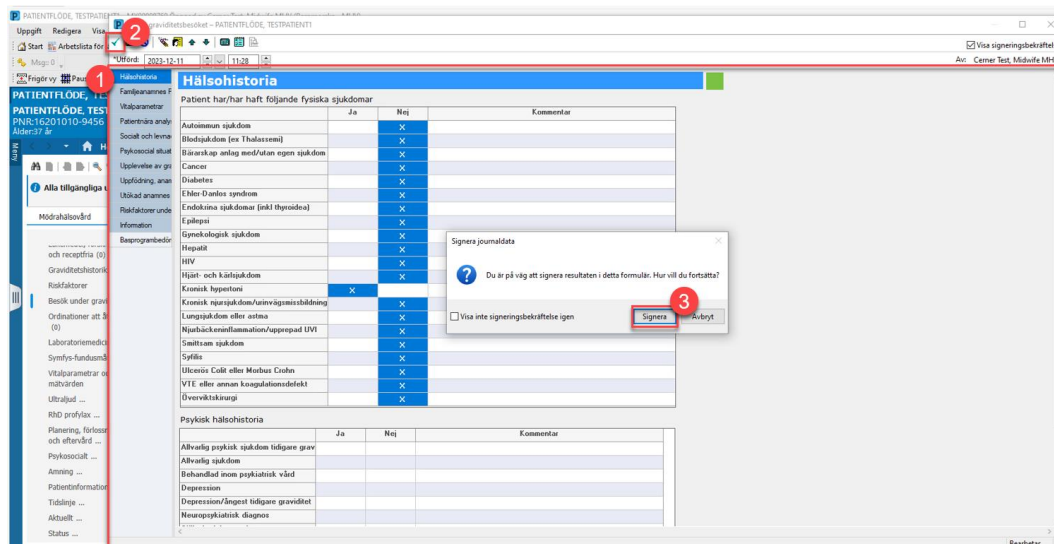
Figur 2. Arbetsflödet Mödrahälsovård och dess ingående komponenter.

3. Navigera till komponenten **Besök under graviditet**. Klicka på pilen och välj formulär Andra graviditetsbesök. Formuläret öppnas.



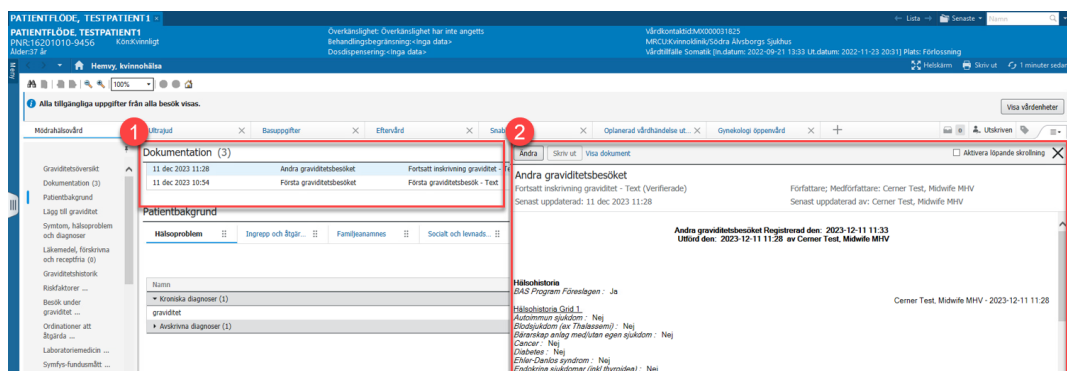
Figur 3. **1:** Komponenten Besök under graviditet. **2:** Pil. **3:** Andra graviditetsbesöket.

4. Du ska nu fylla i de sektioner som passar din patient. Därefter ska du klicka på ikonen för **Signera** (grön bock) och sedan på **Signera**.



Figur 4. Ifyllning av formulär. **1:** Formulär. **2:** Ikon för Signera. **3:** Signera.

5. Uppdatera sidan och navigera till komponenten **Dokumentation**. Du kommer nu att se Andra graviditetsbesöket som en anteckning. När du klickar på Andra graviditetsbesöket kommer en journalanteckning att visas till höger.



Figur 5. **1:** Komponenten Dokumentation. **2:** Journalanteckningar från Andra graviditetsbesöket.