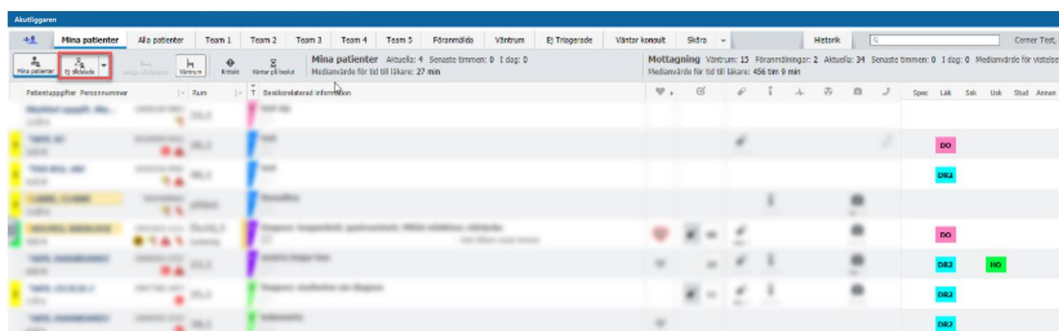


Utbildning Millennium

Tilldelning av patient i Akutliggaren

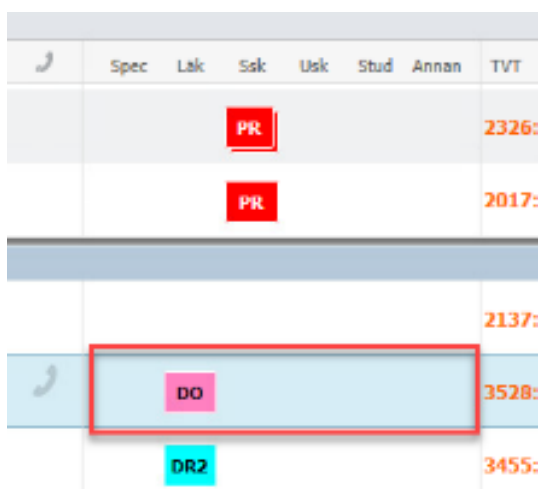
När du är incheckad som arbetande personal kommer du behöva tilldela dig patienter, om inte detta genomfördes i samband med incheckningen. Detta för att skapa en vårdrelation till aktuell patient. Detta loggas i patientens journal och ger möjlighet att hitta motiveringen till varför en medarbetare valt att läsa eller dokumentera i journalen.

1. Tildela patient genom att filtrera på Ej tilldelade.



Figur 1. Knapp för filter Ej tilldelade

2. Klicka någonstans i tilldelningskolumnen på patientens rad.



Figur 2. Öppna fönster Personaltilldelningar

3. Fönstret för Personaltilldelningar öppnas.

Personaltilldelningar

*Namnvarning

*AKM, NJ 26,1
32å M Födelsedatum: 91-08-01 vårdhändelsenummer: MX000034644
Personnr.: 00160009-0912

Spec: Inga tilldelningar har gjorts

Läk: DO Cerner Test, Physician - Emergency Medicine One Cerner

Ssk: Inga tilldelningar har gjorts

Usk: Inga tilldelningar har gjorts

Stud: Inga tilldelningar har gjorts

Annan: Inga tilldelningar har gjorts

[Tilldela/ta bort tilldelning för andra](#)

Figur 3. Fönstret Personaltilldelningar

4. Klicka på Tilldela i raden för Ssk:

Läk: DO Cerner Test, Physician - Emergency Medicine One Cerner

Ssk: Inga tilldelningar har gjorts

Figur 4. Tilldela

5. Vårdpersonalens initialer visas nu i **Akutliggaren** i kolumnen för aktuell yrkeskategori.

Spec	Läk	Ssk	Usk	Stud	Annan
		DR2 PR			
	DO PR HO				
	DO PR				
		PR			
		PR			

Figur 5. Tilldelad personal

**Information:**

- Om muspekaren förs över initialerna kommer mer information om användaren att visas.