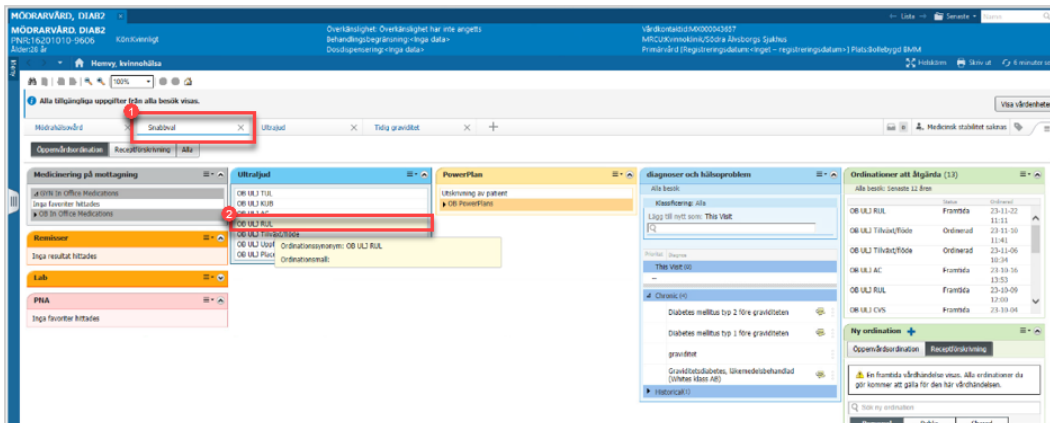


Utbildning Millennium

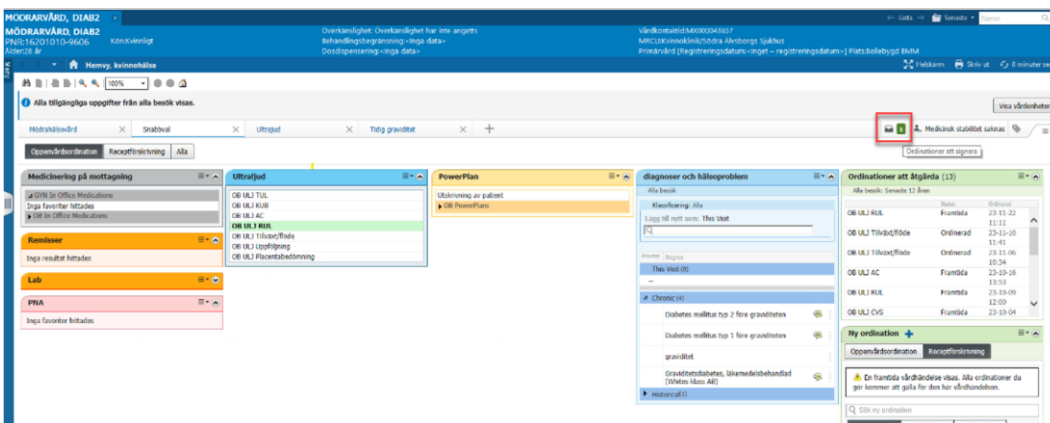
Boka ultraljud

1. Navigera till Snabbval. I kategorin Ultraljud välj order OB ULJ RUL.



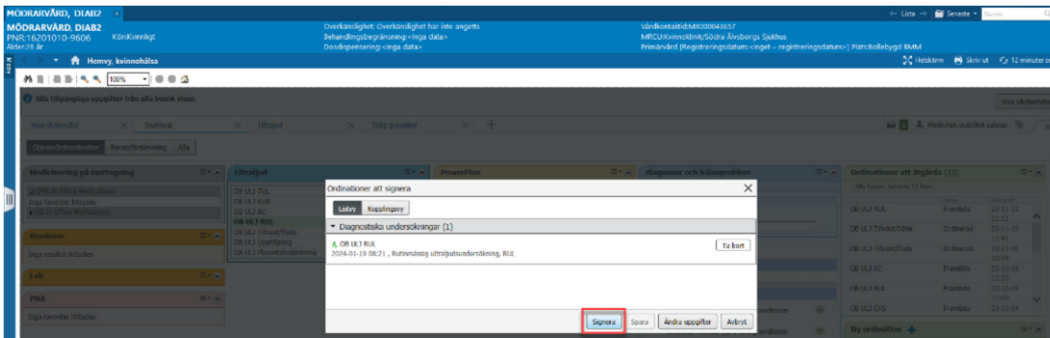
Figur 1. Val av order OB ULJ RUL, **1:** Välj Snabbval, **2:** Välj OB ULJ RUL under Ultraljud.

2. Klicka på inkorgen som symboliserar ordinationer att signera.



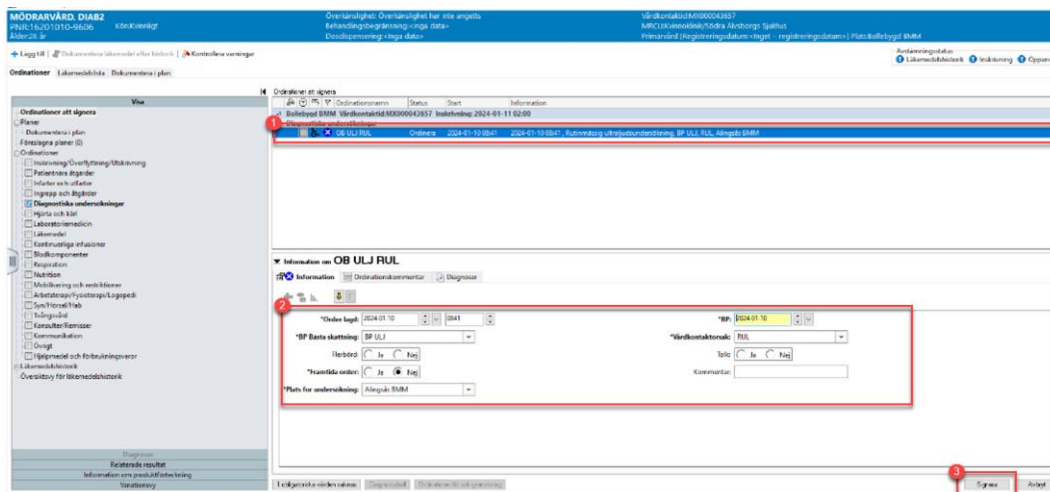
Figur 2. I vyn för Snabbval, välj inkorgen som symboliserar ordinationer att signera.

3. I fönstret Ordinationer att signera, klicka på Signera.



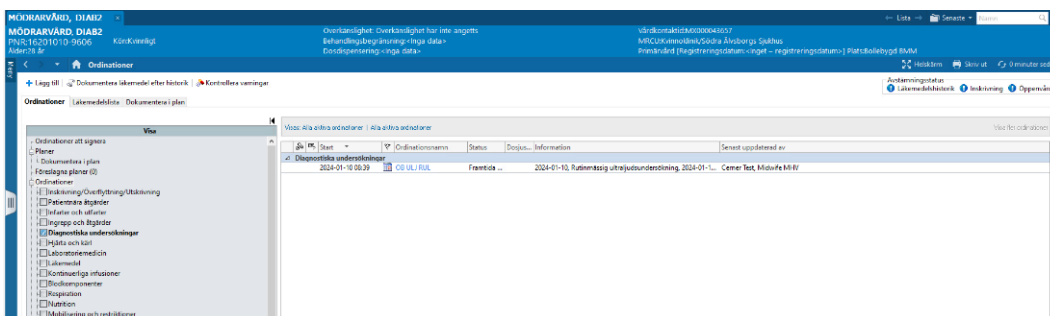
Figur 3. I fönstret Ordinationer att signera, välj att signera.

- I komponenten Ordinationer under Ordinationer att signera, välj OB ULJ RUL och fyll i de obligatoriska fälten. Välj framtida order.



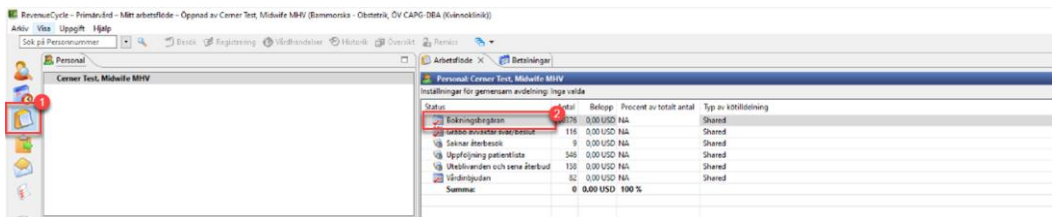
Figur 4. Uppdatera ordinationen, **1:** Välj aktuell ordination, **2:** Fyll i obligatoriska fält, **3:** Signera.

- Ordinationen slutförs och visas under Diagnostiska undersökningar med status Framtida.



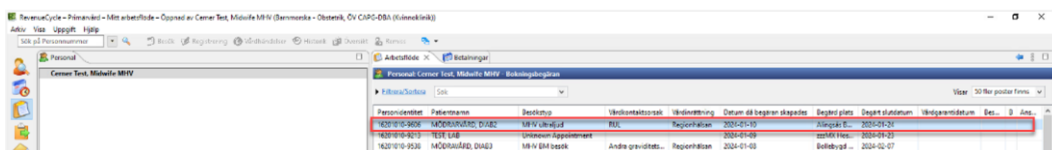
Figur 5. Ordinationen slutförd och visas som kommande.

- I RevenueCycle, klicka på ikonen för Mitt Arbetsflöde och sedan dubbelklicka på Bokningsbegäran för att se som för att se befintliga ordrar.



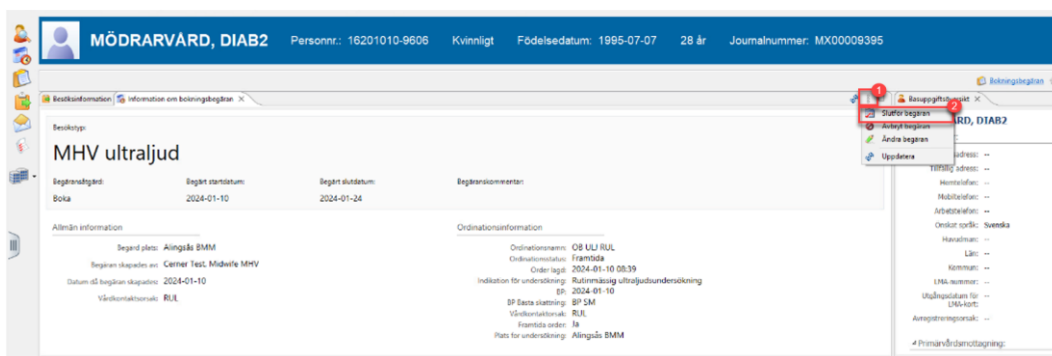
Figur 6. Vyn för Mitt arbetsflöde i RevenueCycle, **1:** Välj Mitt arbetsflöde, **2:** Välj Bokningsbegäran.

7. I listan som presenteras, välj den aktuella förfrågan och dubbelklicka.



Figur 7. Val av aktuell begäran.

8. Bokningsbegäran öppnas. Klicka på de tre prickarna i det övre högre hörnet och välj sedan Slutför begäran.



Figur 8. Slutförande av begäran i fönster för bokningsbegäran. **1:** Välj de tre prickarna, **2:** Välj Slutför begäran.

9. Fönstret Slutför begäran öppnas. Fyll i obligatoriska fält och välj Boka för att välja tid.

