



# Övningsuppgifter Millennium

## Meddelandecenter, hantera ombud

### Introduktion

Övningen riktar sig till de som skall lägga till och ta bort ombudsfunktionen. Att arbeta som ombud beskrivs i annan utbildning av **Meddelandecenter**.

### Övningsuppgift 1: Ge ombudsbehörighet mellan användare

Administratören för ombudsfunktionen gör detta

1. Logga in i Journalen PowerChart
2. Navigera till fliken ombud i **Meddelandecenter**
3. Hantera
4. Välj en användare som skall vara ombud åt en annan
5. Flytta över alla objekt från tillgängliga till beviljade
6. Godkänn och nästa. OK

### Övningsuppgift 2: Lägga till ombud i sin inkorgsöversikt

Detta steg skall **ombudet** göra efter det att administratören beviljat behörigheten.

7. Navigera till fliken ombud i **Meddelandecenter**
8. Hantera
9. Lägg till ombudsbehörighet tagen av mig
10. Markera användaren i ny tagen ombudsbehörighet
11. Välj alla objekt
12. Ställ in datum för start och slut
13. Godkänn och nästa
14. OK
15. Ok igen och fönstret stängs

## Övningsuppgift 3: Visa information om ombudsbehörighet som du har beviljat och beviljats

Både administratör och ombud. Här kan du även ta bort och lägga till om inte inkorgarna skall synas av användaren.

16. Navigera till fliken ombud i **Meddelandecenter**
17. Hantera ombud i verktygsfältet
18. Säkerställ att fliken given är vald
19. Notera att här syns vilka ombud som administratören beviljat
20. Avbryt
21. Navigera till fliken mottagen
22. Notera att här syns vilka ombudsbehörigheter som användaren har mottagit