



Utbildning Millennium

Medicinsk sekreterare/vårdadministratör

Modul 1 Introduktion

Nu har det blivit dags att öva i Millennium. Uppgifterna i övningen är markerade med **fetstil** i texten. Det innebär att du behöver stanna upp och utföra uppgifterna i tur och ordning. Lycka till!

Övningsuppgift 1:

Dagens arbete börjar med att du loggar in i Patientadministrativa modulen Revenue Cycle. När du loggat in visas patientspåringsvyn där du ser alla dagens bokade besök på den mottagning du arbetar.

Vid incheckning uppger patienten att hen bytt telefonnummer och vill ha sekretess på vårdhändelsen.

1. Du ska nu checka in patienten från patientspåringsvyn.
2. I registreringsvyn med patientuppgifter som öppnas **ändra/lägg till telefonnummer**.
3. I registreringvyn för vårdhändelsen **registrera vilket sätt patienten identifierar sig och att patienten vill ha sekretess på vårdhändelsen**.

Övningsuppgift 2:

Du får information om att en patient kommer att tillbringa två månader i sin sommarstuga och vill ha sin kallelse till den adressen.

1. Du ska nu söka upp en patient och lägga till en tillfällig adress, **sök upp patienten med personnumret**.
2. Lägg till en **tillfällig adress, start och slutdatum** i patientuppgifterna

Övningsuppgift 3:

Vid dagens slut finns det en patient kvar på patientspårningslistan, patienten har uteblivit från sitt besök.

1. Via patientspårningslistan **sätt besöket som uteblivet och välj orsak till uteblivet besök.**