

Utbildning Millennium

Skapa patientlista

Patientlistor behövs för olika ändamål, då de skall användas för att förmedla administrativa uppgifter eftersom de inte kan bokas i kalender. Det kan också finnas behov av att till exempel använda en patientlista på laboratoriet. Det finns även möjlighet till att skapa egna anpassade listor.

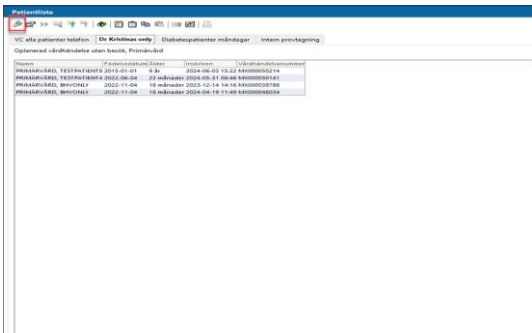
1. Navigera till Patientlista i verktygsfältet.



Figur 1. Vy över Verktygsfältet för att navigera till Patientlista.

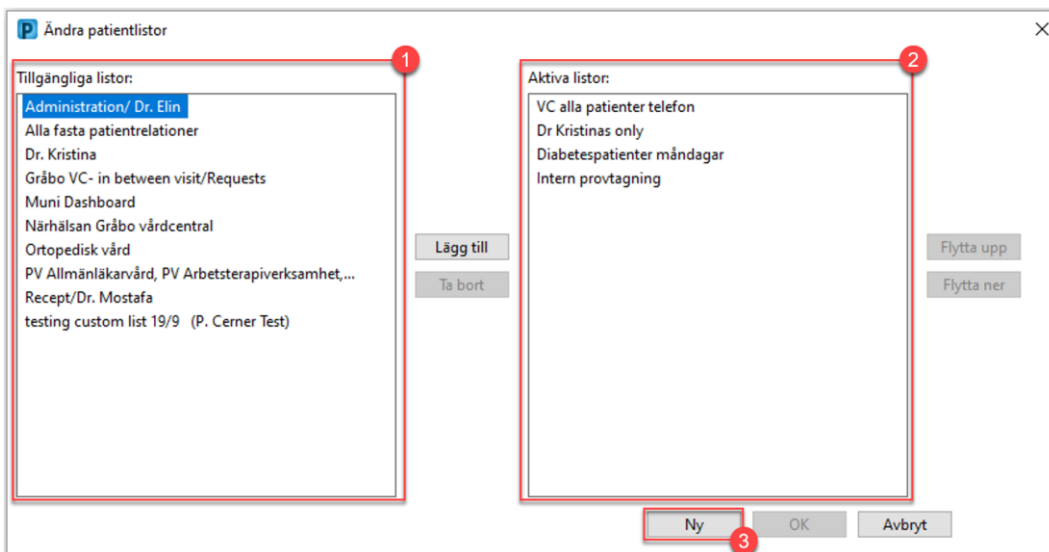
I listorna kan du se patientinformation och även öppna patientens journal. Har du flera listor kan du se dem som flikar.

2. Klicka på Hantera lista (skiftnyckeln).



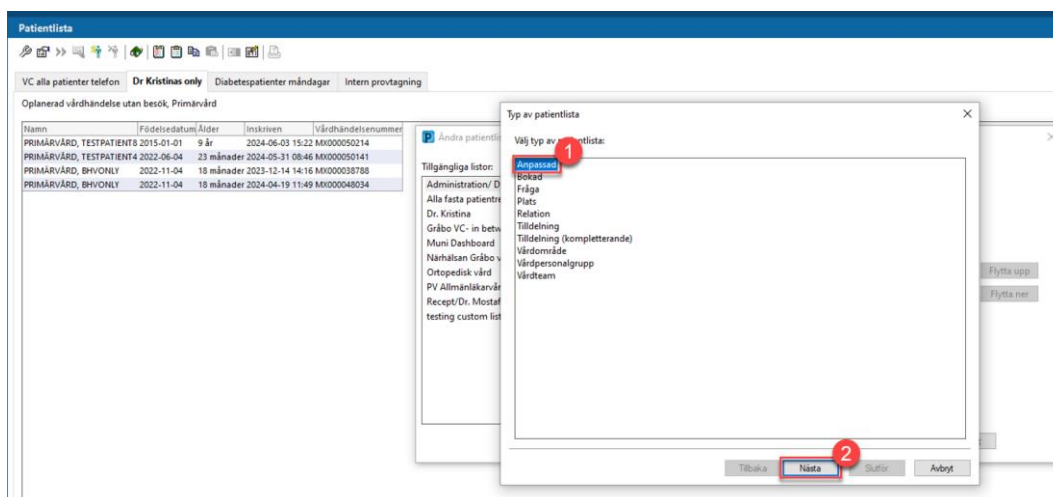
Figur 2. Skiftnyckeln i Patientlista.

3. Vy för att hantera listor öppnas. På vänster sida i vyn ser du Tillgängliga listor som du inte valt att aktivera. Till höger ser du Aktiva listor som finns på Patientlistan just nu. Klicka på Ny.



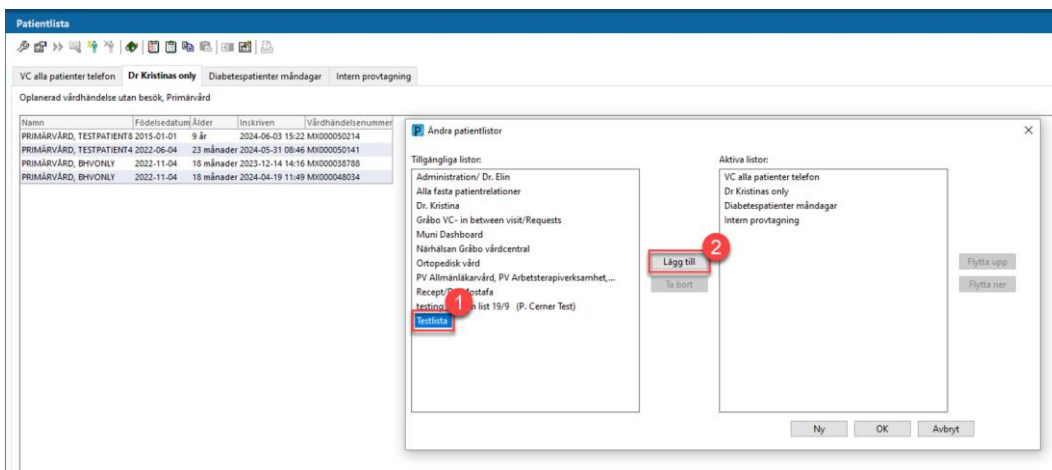
Figur 3. Vy för att Hantera listor. **1:** Tillgängliga listor. **2:** Aktiva listor. **3:** Knappen Ny.

4. Välj Anpassad som Typ av patientlista och klicka på Nästa.



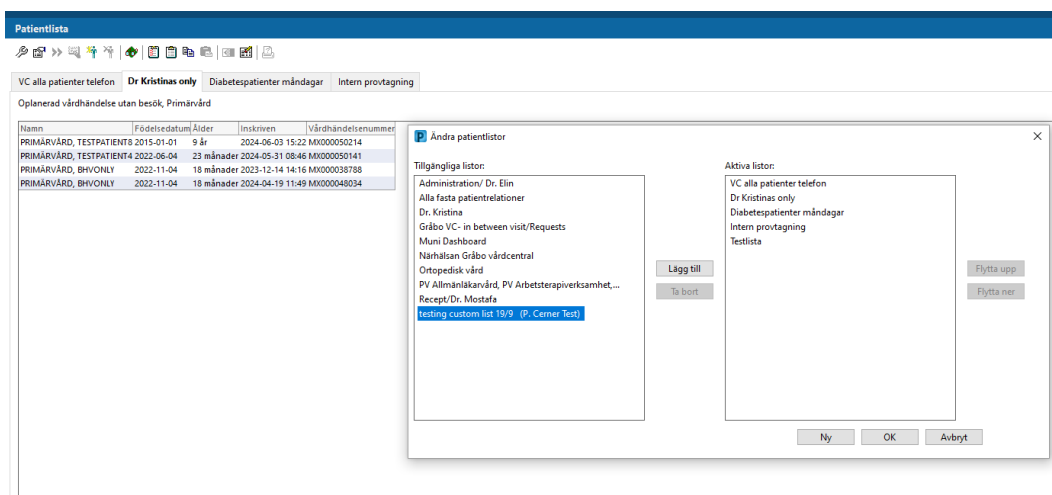
Figur 4. Typen av Patientlistor. **1:** Alternativet Anpassad. **2:** Nästa.

5. Välj Vårdhändelsetyper i listan och välj Oplanerad vårdhändelse utan besök. Notera att du även kan välja andra vårdhändelser. Namnet på listan blir automatiskt namnet på vårdhändelsen du väljer, men du kan också ange ett annat namn. Klicka på Slutför. Din nya lista syns nu under Tillgängliga listor.
6. Markera listan du skapat och klicka på Lägg till för att flytta den till Aktiva listor.



Figur 5. Vy för att Hantera listor och lägga till en ny lista. **1:** Markerad lista. **2:** Lägg till.

7. Listan finns nu tillgänglig under Aktiva listor. Klicka på OK.

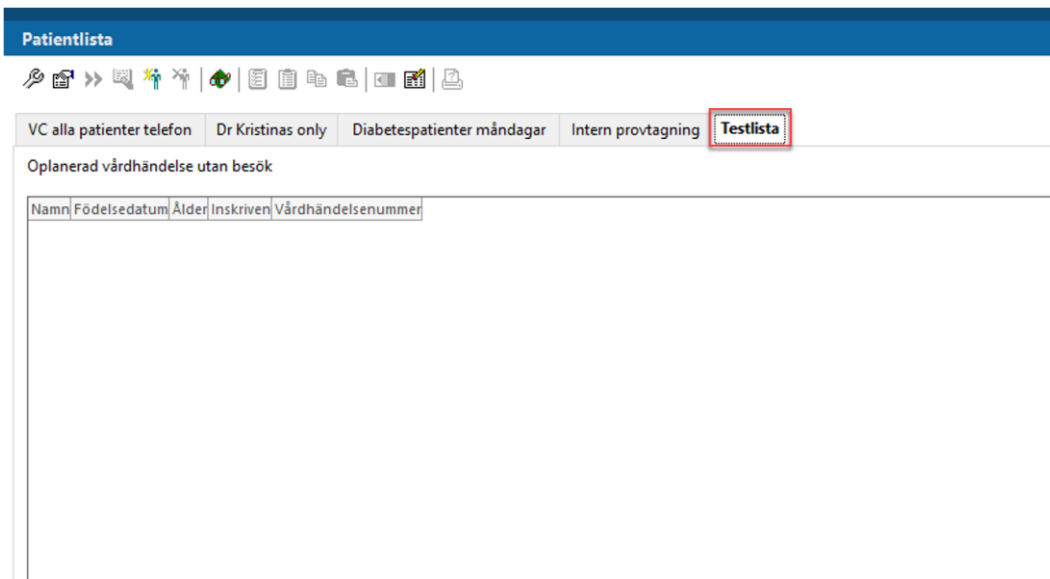


Figur 6. Vy för att Hantera listor där den skapade listan är tillagd till Aktiva listor.

Lägg till patient i patientlista

Detta görs förslagsvis från Arbetslista där du också kan skriva en notering om vad ärendet gäller.

8. Klicka på fliken för den lista du precis skapade.



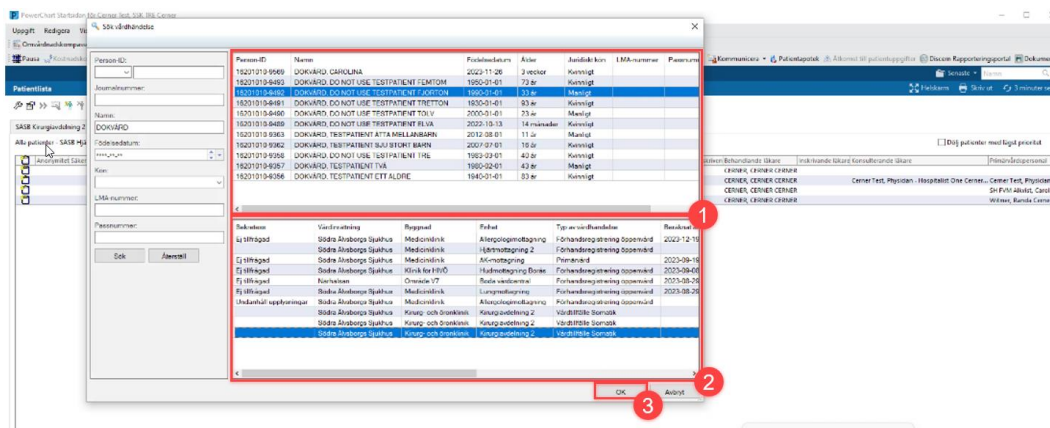
Figur 7. Fliken för den senast skapade listan i Patientlista.

9. Klicka på Lägg till patient (Personikonen med en stjärna).



Figur 8. Vy över patientlista och ikonen Lägg till patient.

10. Sök och välj den patient du vill lägga till. Välj rätt vårdtillfälle och klicka sedan på OK.



Figur 9. Vy för att lägga till en patient i en Patientlista. **1:** Lista med patienter. **2:** Lista med vårdtillfällen. **3:** OK.

Ta bort patient från patientlista

11. Ta bort en patient från listan genom att markera patienten och klicka på Ta bort patient (Personikonen med ett kryss).

