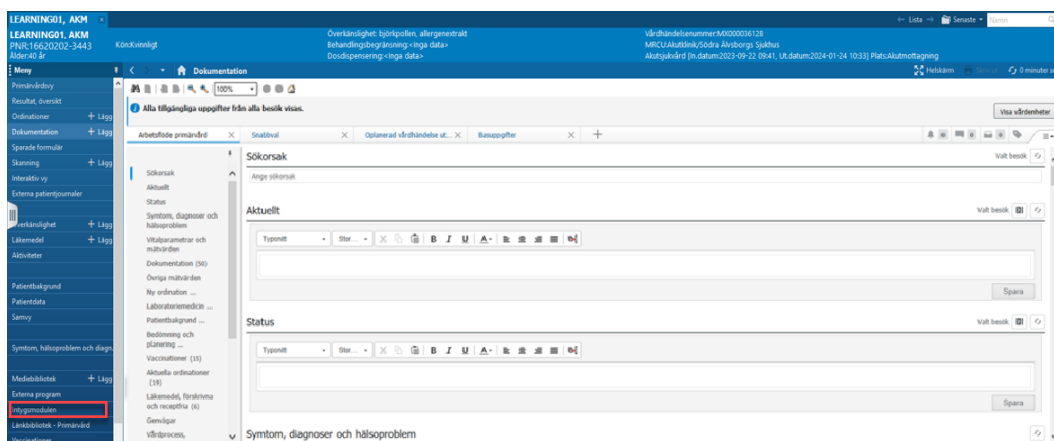


Utbildning Millennium

Skapa intyg

Skapa och hantera intyg

1. Inloggad i **Journalen PowerChart** i aktuell patientjournal, klicka på **Intygsmodulen** i den **Blå menyn** till vänster. Genväg till **Bevakning Intygsmodulen** finns också i Grå menyn, (Se figur 5).

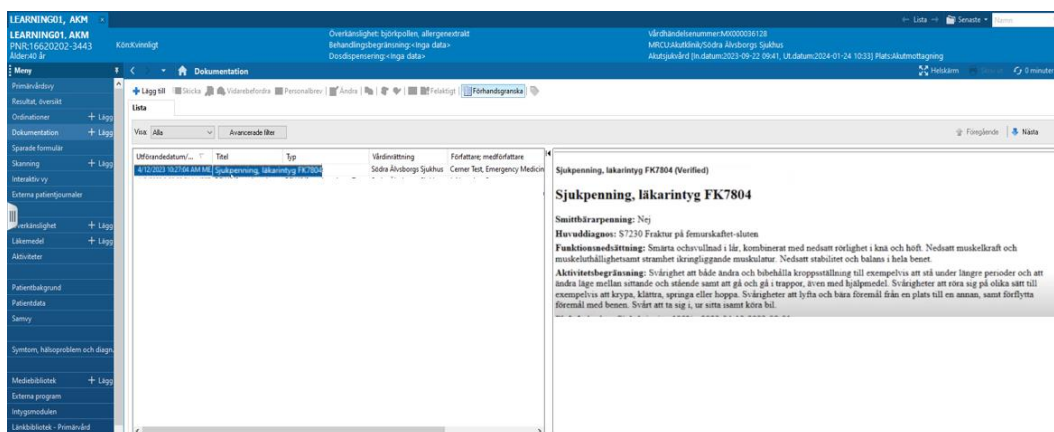


Figur 1. PowerChart med den blåa menyn till vänster där Intygsmodulen är markerad.

2. Logga in i **Intygsmodulen** med tjänstekort för att kunna se den aktuella patientens intyg, samt skapa och hantera intyg. Det framgår i **Intygsmodulen** vilken status intygen har.

Uthopp/inhopp:

- Använd tjänstekort för att logga in och öppna **Intygsmodulen** och **Webcert**.

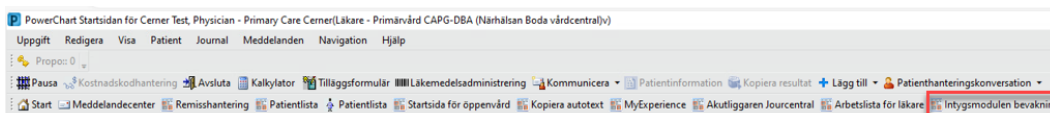


Figur 4. En anteckning har lagts till automatiskt när ett intyg har skapats och visas i Dokumentation.

Viktigt: Makulering

- Vid behov av att makulera intyg, notera att det är viktigt att makulering sker både i **Intygsmodulen** och i **Millennium** för att dokumentationen ska visas korrekt.
- För att se makulerade intyg, klicka på Visa makulerade intyg i Intygsmodulen. Dessa visas med rött kryss.

5. Gå ur den aktuella patientens journal men stanna kvar i journalen **PowerChart**. I det grå verktygsfältet, klicka på **Intygsmodulen bevakning**.



Figur 5. Intygsmodulen **bevakning** markerad i verktygsfältet.

Uthopp/inhopp:

- Använd tjänstekort för att logga in och öppna **Intygsmodulen bevakning**. Notera att du behöver välja medarbetaruppdrag och enhet och klicka sedan på Öppna.
- I **Intygsmodulen bevakning** finns ohanterad ärendekommunikation för hela organisationen. Inlogg sker utan att vara inne i en patients journal.
- Vid inlogg i Intygsmodulen **bevakning** öppnas Intygsmodulen i fliken **Bevakning**.

Information:

- Intygsmodulen **bevakning** består av tre flikar.
- **Mina ärenden:** Endast relevant för läkare som är ansvarig för intygen (**Webcert**).
- **Meddelanden:** Alla inom samma organisation ser ohanterad ärendekommunikation.
- **Bevakning:** Intyg som inte har signerats eller som har signerats men ej skrivits ut eller skickats.

Viktigt: Intygsmodulen jämfört med Intygsmodulen bevakning

- Om du är inloggad via knappen **Intygsmodulen bevakning** (utan patient) och vill logga in i **Intygsmodulen** igen så kommer en ruta upp som indikerar att du redan är inloggad.
- Det är en säkerhetsåtgärd för att förhindra att både bevakningsinkorgen är öppen med en patient samtidigt som **Intygsmodulen** öppnas med en annan patient.
- Det innebär att man behöver logga ut från **Bevakning** innan det går att logga in i **Intygsmodulen** igen.

Om exempelvis en medicinsk sekreterare eller annan resurs förbereder ett intyg i **Intygsmodulen** som är klart för signering (klicka på Klar för signering i **Intygsmodulen**). Det triggar ett automatiskt meddelande att skickas till **Meddelandecenter** till aktuell läkare.

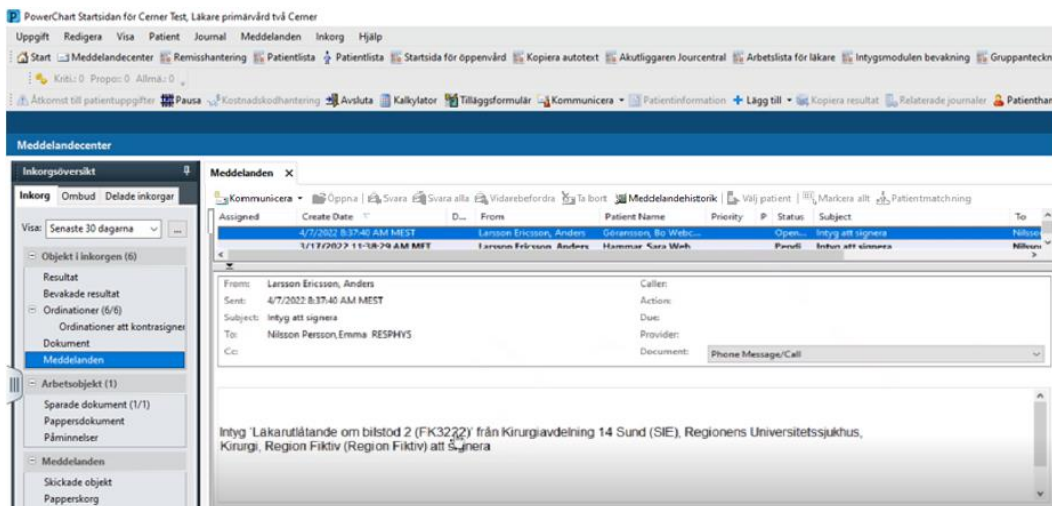
6. Inloggad som läkare i Journalen **PowerChart**, öppna **Meddelandecenter** och notera att ett meddelandet har skickats till inkorgen.

The screenshot shows the PowerChart Meddelandecenter interface. The main window displays a list of messages with the following columns: Assigned, Create Date, D., From, Patient Name, Priority, P, Status, Subject, and To. The messages are as follows:

Assigned	Create Date	D.	From	Patient Name	Priority	P	Status	Subject	To
	5/12/2022 9:51:46 AM	MEST	Intygsmottagare, Extern	Hammar, Sara Web...	Pendi...			Meddelande från intygsmottagare	Nilsson
	5/10/2022 3:06:12 PM	MEST	Intygsmottagare, Extern	Hammar, Sara Web...	Pendi...			Meddelande från intygsmottagare	Nilsson
	5/10/2022 2:06:06 PM	MEST	Intygsmottagare, Extern	Göransson, Bo Web...	Pendi...			Meddelande från intygsmottagare	Nilsson
	4/7/2022 8:37:40 AM	MEST	Larsson Ericsson, Anders	Göransson, Bo Web...	Pendi...			Intyg att signera	Nilsson
	3/17/2022 11:38:29 AM	MET	Larsson Ericsson, Anders	Hammar, Sara Web...	Pendi...			Intyg att signera	Nilsson
	3/7/2022 1:45:53 PM	MET	Intygsmottagare, Extern	Göransson, Bo Web...	Pendi...			Meddelande från intygsmottagare	Nilsson
	3/7/2022 12:17:23 PM	MET	Larsson Ericsson, Anders	Göransson, Bo Web...	Pendi...			Intyg att signera	Nilsson

Figur 6. Meddelandecenter med ett automatiskt skickat meddelande Intyg att signera från **Intygsmodulen**.

7. Klicka på meddelandet för att öppna det och läsa informationen.

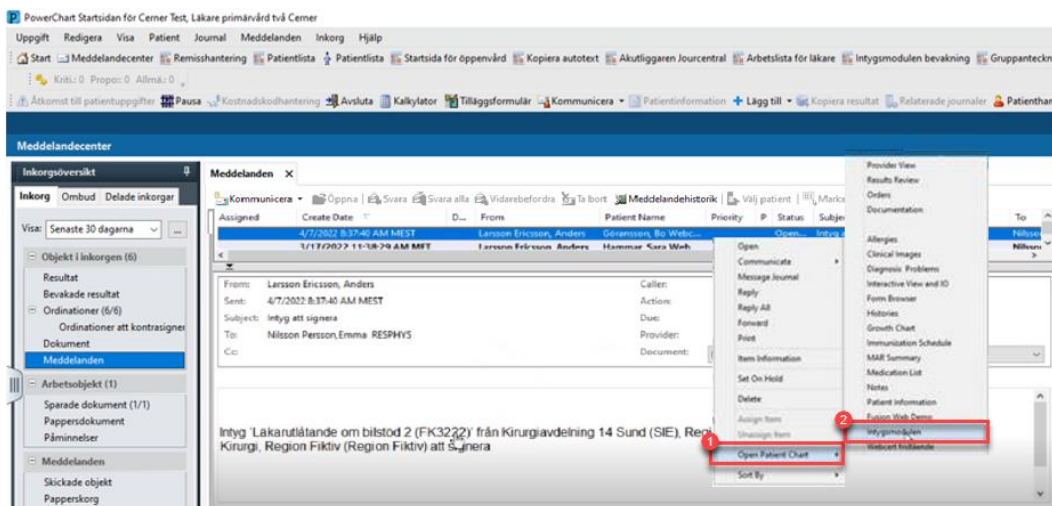


Figur 7. Information visas i meddelandet som skickats från Intygsmodulen som indikerar att ett intyg är redo att signeras.

Information: Ärendekommunikation

- Om det handlar om en ärendekommunikation från Försäkringskassan så står det Meddelande från intygsmodtagare på ämnesraden och i meddelandet framgår det att ett nytt svar finns att hantera.

8. Högerklicka på meddelandet och välj **Öppna patientens journal** och därefter **Intygsmodulen**.



Figur 8. Öppna Intygsmodulen för patienten. **1:** Öppna patientens journal, **2:** Intygsmodulen.

**Uthopp/inhopp:**

- Steg 8 öppnar **Intygsmodulen**. Inne i **Intygsmodulen** klickar du på relevant intyg och signerar eller ändrar vid behov.

9. När intyget har signerats behöver du sedan manuellt radera posten i **Meddelandecenter**. Navigera till **Meddelandecenter**, markera meddelandet och klicka på Ta bort.