

Utbildning Millennium

Personliga inställningar Klassificeringsmodulen AccessHIM

1. Starta klassificeringsmodulen **AccessHIM** med hjälp av ikonen för modulen.

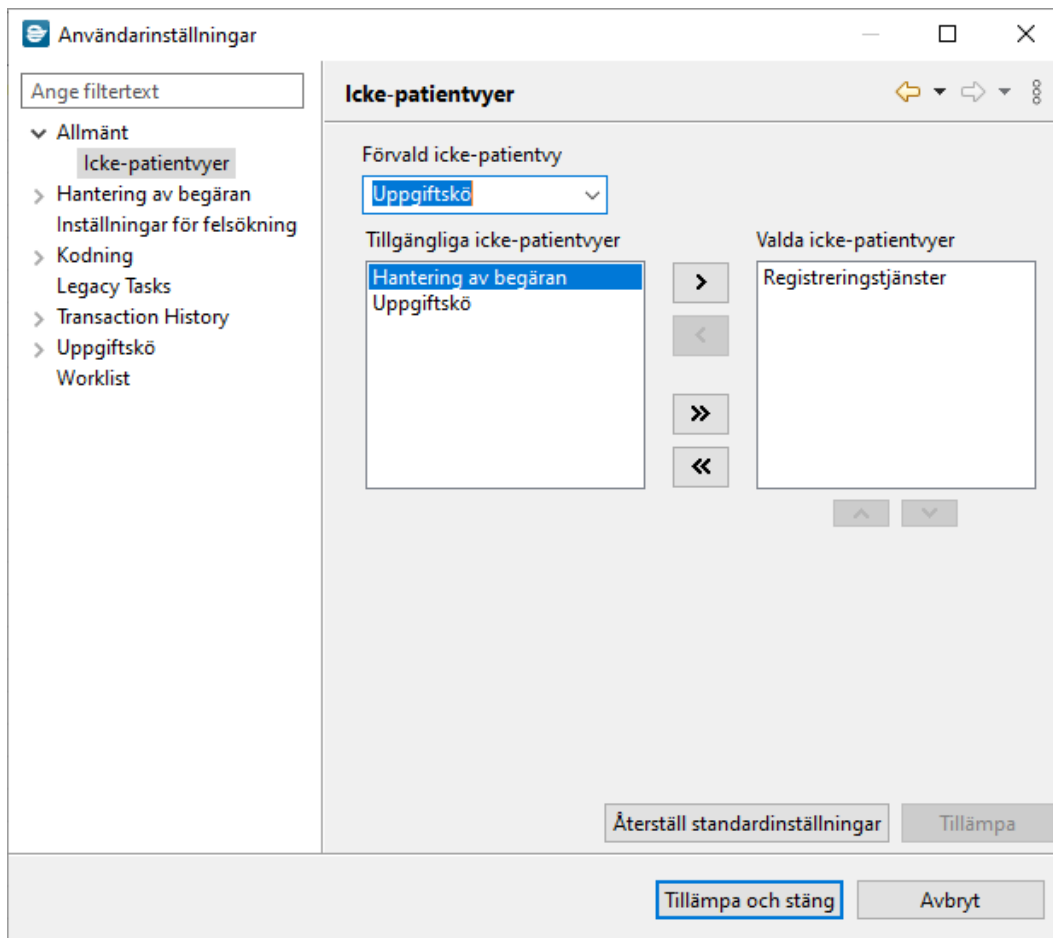


Figur 1. Ikonen för klassificeringsmodulen AccessHIM.

Information:

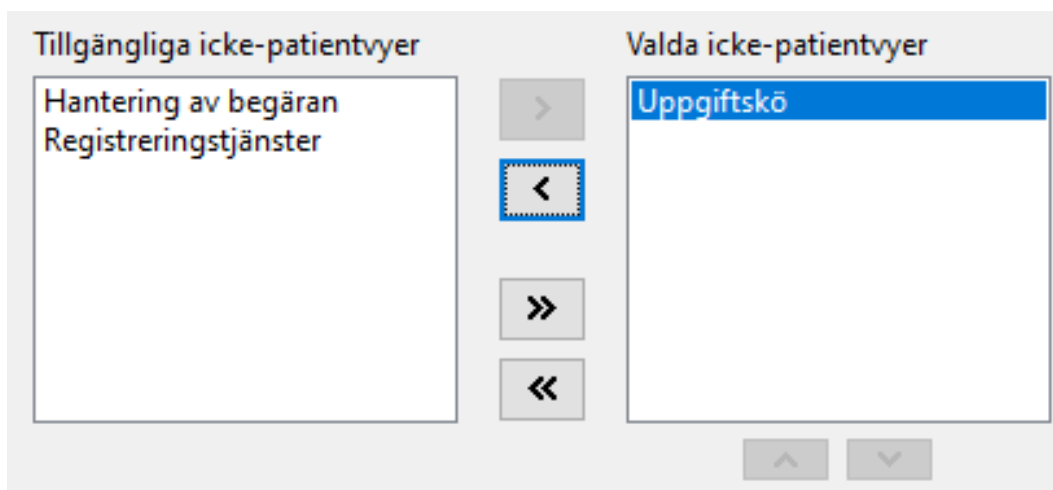
- När **AccessHIM** startas för första gången behöver varje användare uppdatera inställningarna på sitt konto för att konfigurera **AccessHIM** enligt rekommendation.
- **AccessHIM** kommer sedan ihåg användarens sparade inställningar.

2. Klassificeringsmodulen AccessHIM öppnas och visar vyn Uppgiftskö.



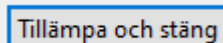
Figur 4. Fönstret Användarinställningar, med avsnittet Icke-patientvyer markerat.

5. I panelen Tillgängliga icke-patientvyer klickar du på Uppgiftskö. Klicka sedan på högerpilen för att flytta Uppgiftskö till panelen Valda icke-patientvyer.
6. I panelen Valda icke-patientvyer, klicka på Registreringstjänster och klicka på vänsterpilen för att flytta Registreringstjänster till panelen Tillgängliga icke-patientvyer.



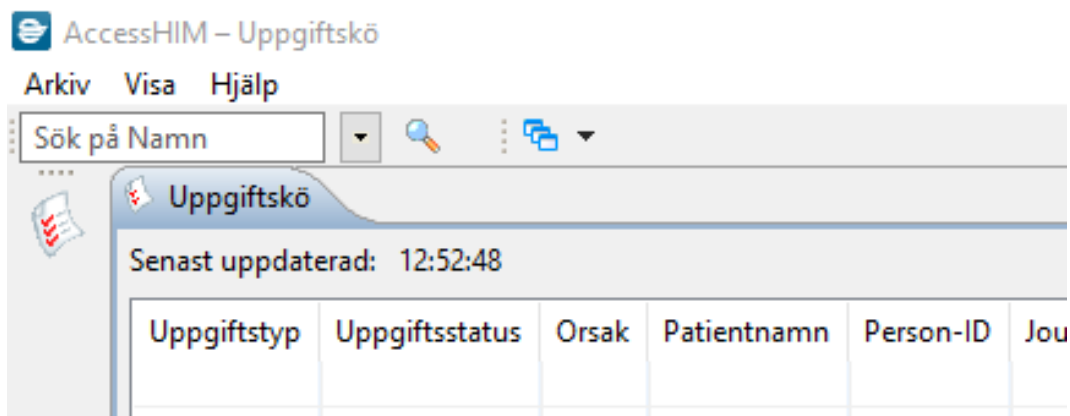
Figur 5. Tillgängliga icke-patientvyer och Valda icke-patientvyer

7. Klicka på Tillämpa och stäng för att spara dina uppdaterade inställningar och stänga fönstret Användarinställningar.




Figur 6. Tillämpa och stäng.

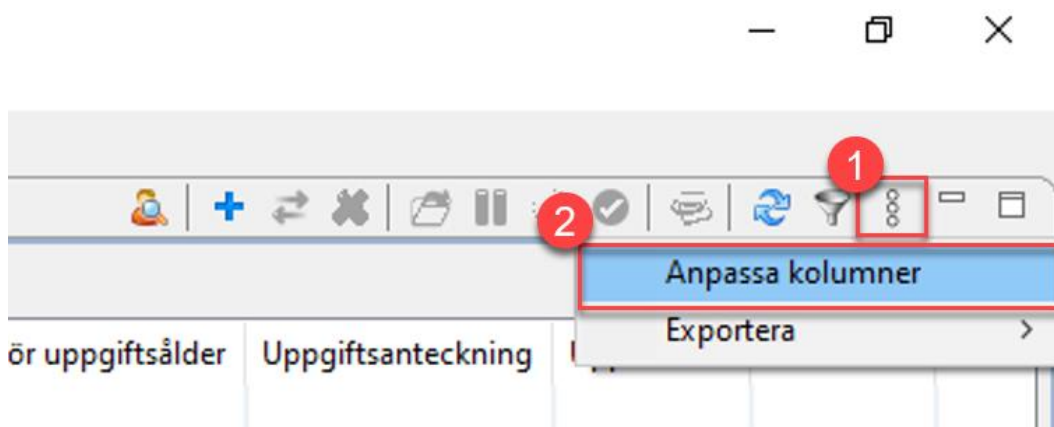
8. Uppdateringen träder inte i kraft förrän **AccessHIM** startas om. Avsluta **AccessHIM** och starta sedan **AccessHIM** igen, då ska ikonen för Uppgiftskö ses.



Figur 7. Vyn Uppgiftskö har uppdaterats med en ny ikon till vänster.

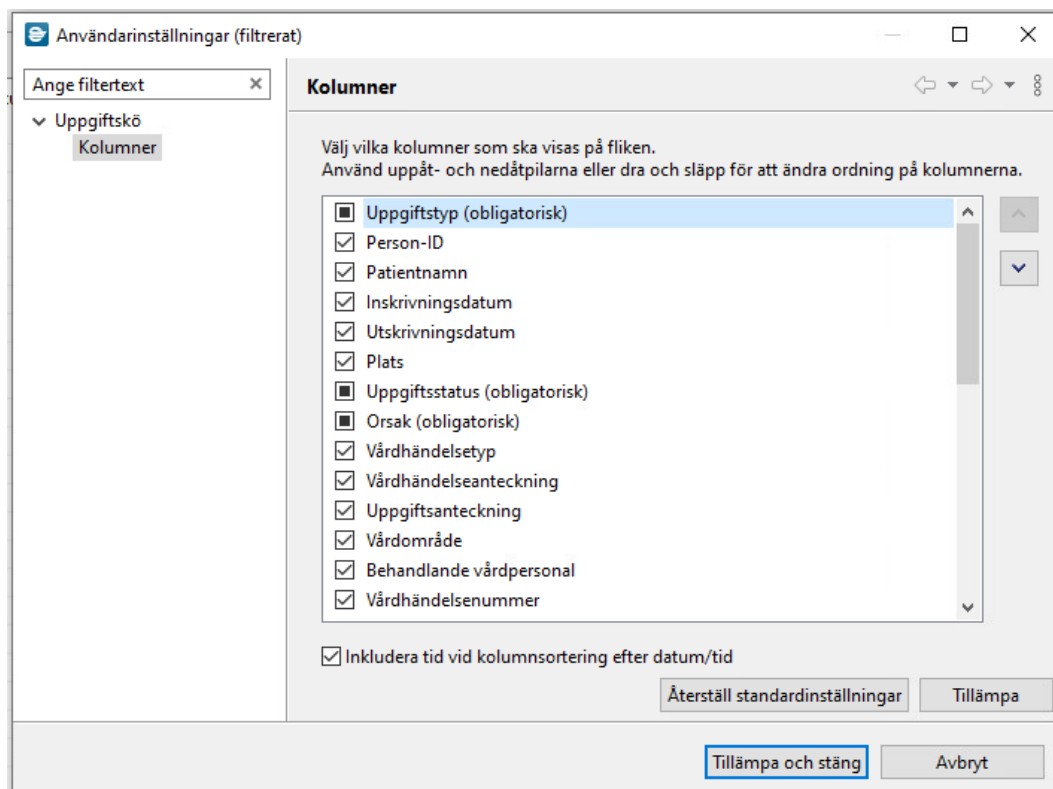
Ändra kolumnerna för Uppgiftskö

9. Klicka på knappen Vymeny  till höger i verktygsfältet och välj Anpassa kolumner.



Figur 8. **1:** Vymeny. **2:** Anpassa kolumner.

10. Fönstret Användarinställningar (filterat) öppnas och Kolumner är markerat.



Figur 9. Fönstret Användarinställningar (filterat).

11. Rekommenderade kolumner är enligt följande:

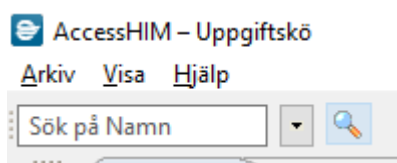
- Uppgiftstyp
- Person-ID
- Patientnamn
- Inskrivningsdatum
- Utskrivningsdatum

- Plats
- Uppgiftsstatus
- Orsak
- Vårdhändelsetyp
- Vårdhändelseanteckning
- Uppgiftsanteckning
- Vårdområde
- Behandlande vårdpersonal
- Vårdhändelsenummer

12. I fönstret Kolumner markerar du en kolumn och använder upp- och nedpilarna för att flytta varje kolumn till rätt position.
13. Klicka på Tillämpa och stäng för att spara inställningarna och stänga fönstret Kolumner.

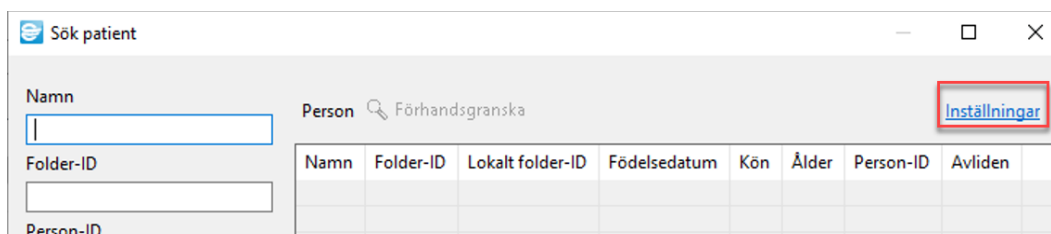
Inställning för att visa administrativ vårdhändelse

14. Klicka på knappen Sök i verktygsfältet för att öppna fönstret Sök patient.



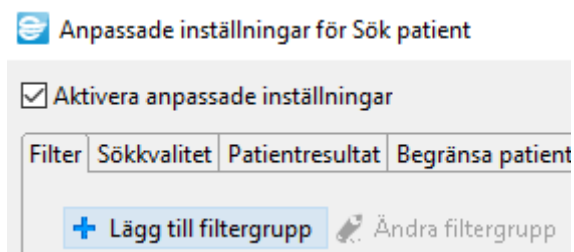
Figur 10. Sök.

15. Klicka på länken Inställningar i det övre högra hörnet av fönstret Sök patient.



Figur 11. Inställningar.

16. Kryssa i rutan Aktivera anpassade inställningar.





Figur 12. Aktivera anpassade inställningar.

17. Markera raden Förvald filtergrupp och klicka sedan på Ändra filtergrupp.

Anpassade inställningar för Sök patient

Aktivera anpassade inställningar

Filter Sök kvalitet Patientresultat Begränsa patientres... Vårdkontaktsresultat Begränsa

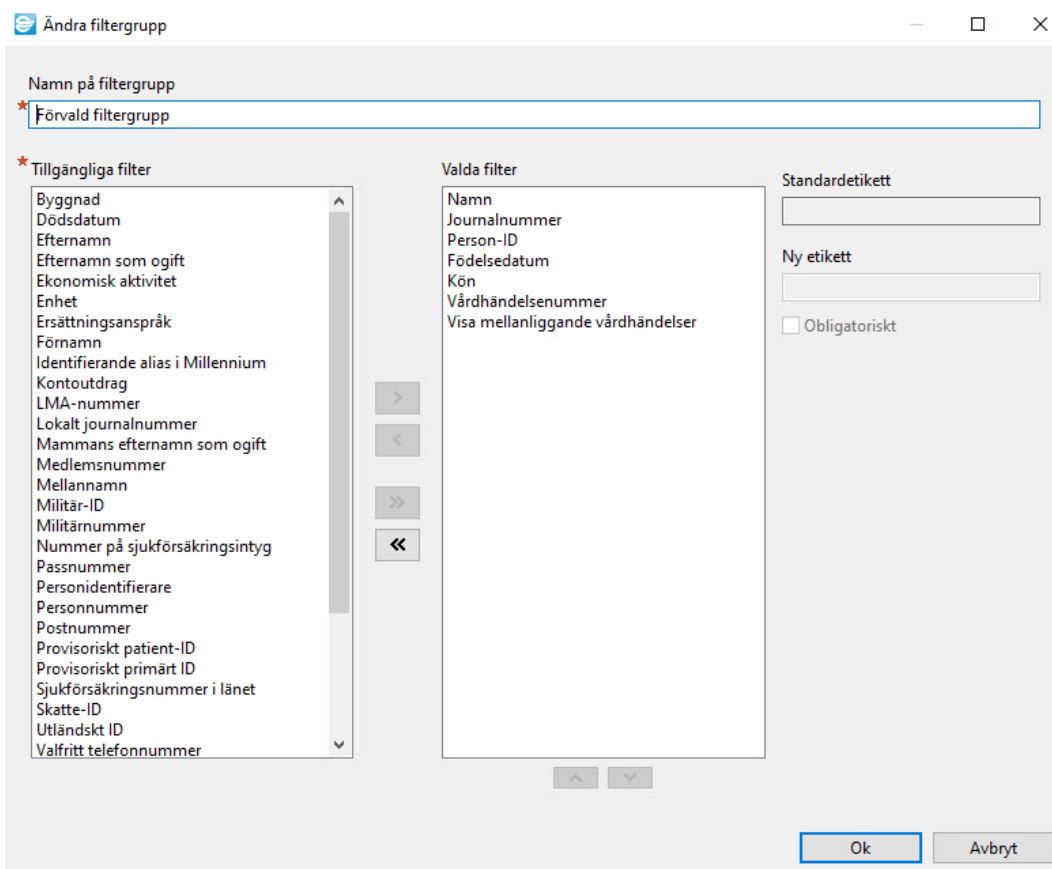
+ Lägg till filtergrupp **2**  Ändra filtergrupp  Ta bort filtergrupp

* Namn på filtergrupp	Filteretikett	Filter är obligatoriskt
1 <input checked="" type="checkbox"/> Förvald filtergrupp		
	Namn	
	Folder-ID	
	Person-ID	
	Födelsedatum	
	Kön	
	Vårdkontakts-ID	

Figur 13. **1:** Förvald filtergrupp. **2:** Ändra filtergrupp.

18. Leta reda på filtret Visa mellanliggande vårdhändelser i kolumnen Tillgängliga filter och klicka på knappen Lägg till för att flytta det längst ned i filterkolumnen Valda. Filtren i filterkolumnen Valda ska vara följande:

- Namn
- Folder-ID
- Person-ID
- Födelsedatum
- Kön
- Vårdkontakts-ID
- Visa mellanliggande vårdhändelser



Figur 14. **1:** Lägg till. **2:** Valda filter.

Information:

- Om du väljer alternativet Visa mellanliggande vårdhändelser när du söker visas administrativa vårdhändelser i sökresultatet.

19. I filterkolumnen Valda klickar du på vart och ett av följande filter i tur och ordning och lägger sedan in följande etiketter i rutan Ny etikett för varje:

Valda filter	Ny etikett
Folder-ID	Journalnummer
Person-ID	Personnummer
Vårdkontakts-ID	Vårdhändelsenummer

Valda filter

- Namn
- Journalnummer
- Personnummer
- Födelsedatum
- Kön
- Vårdhändelsenummer
- Visa mellanliggande vårdhändelser

Standardetikett

Person-ID

Ny etikett

Personnummer

Obligatoriskt

Figur 15. Ny etikett.

20. Klicka på OK för att stänga fönstret.
21. Upprepa dessa steg även för knappen Sök person i verktygsfältet i vyn Uppgiftskö.