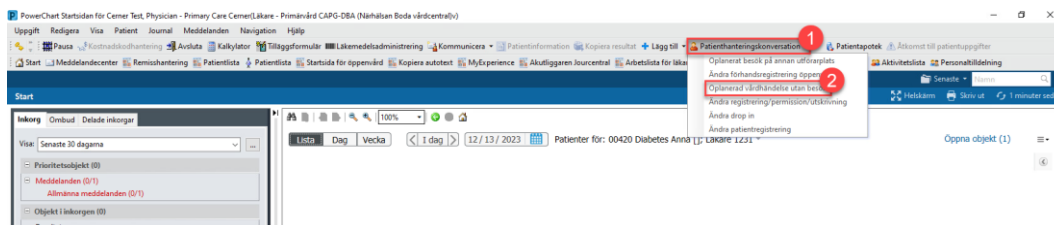


Utbildning Millennium

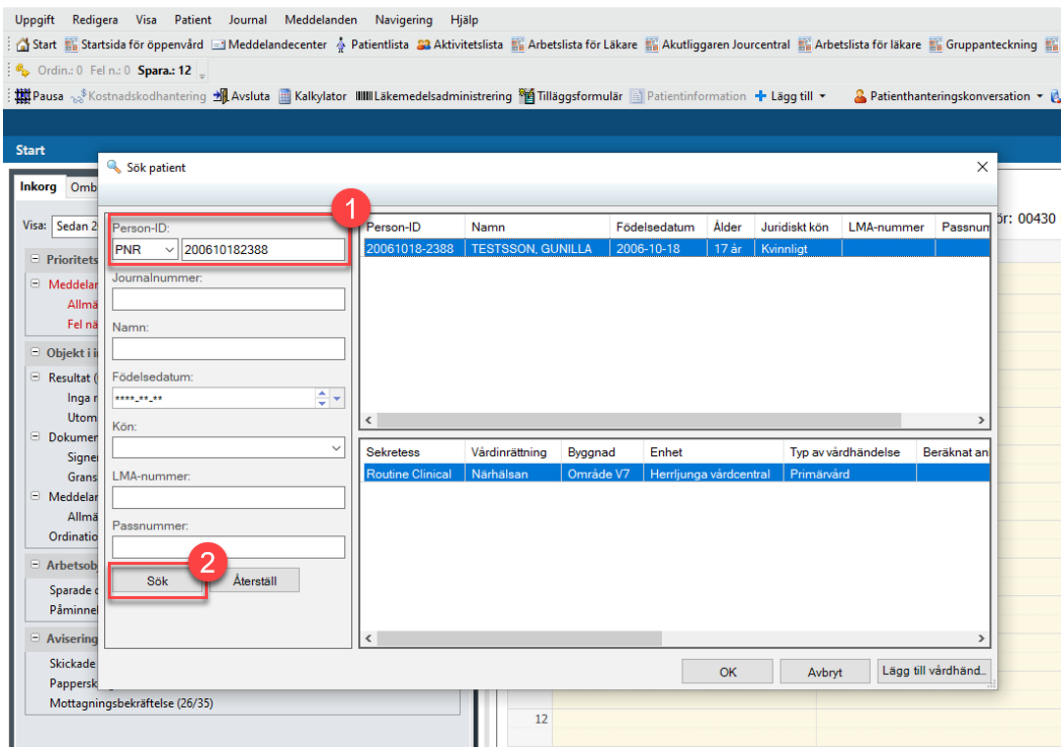
Oplanerad vårdhändelse utan besök

1. Navigera till Patienthanteringskonversation i verktygsfältet och välj Oplanerad vårdhändelse utan besök.



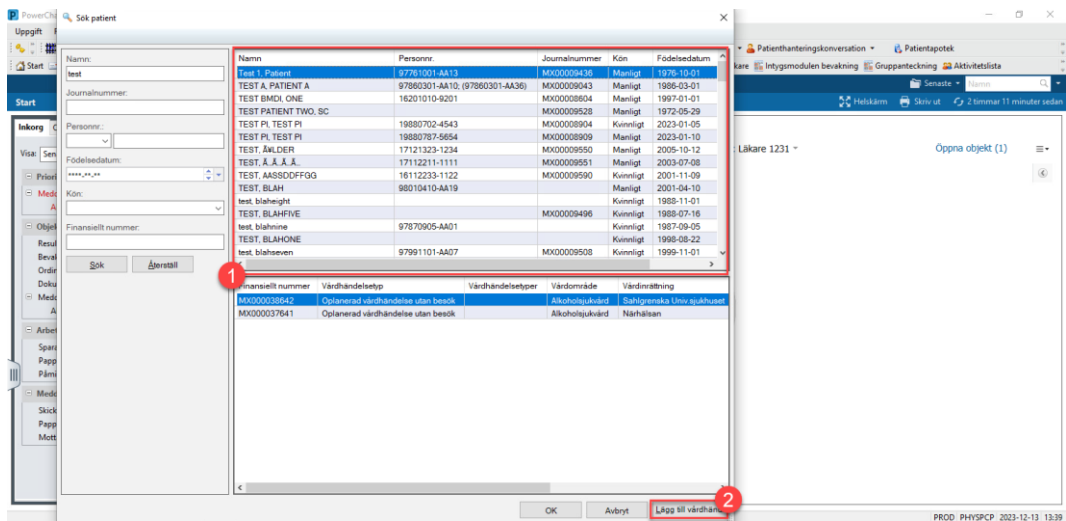
Figur 1. **1:** Patienthanteringskonversation. **2:** Oplanerad vårdhändelse utan besök.

2. Sök efter din patient genom att under Person-ID välja PNR och skriv in personnummer, klicka på Sök.



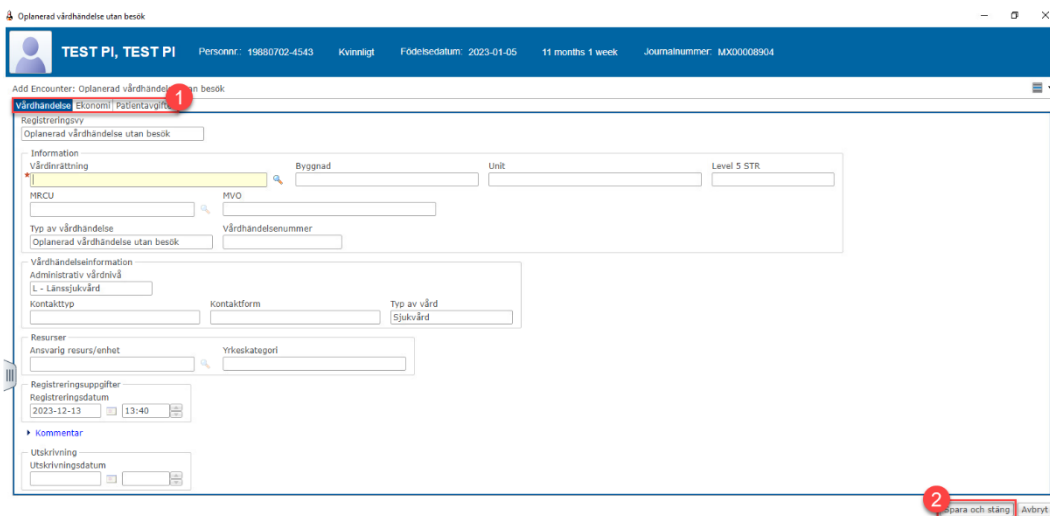
Figur 2. 1: Sökfält för personnummer. 2: Knappen Sök.

3. Listan med patienter visas. Klicka på din patient och sedan på Lägg till vårdhändelse.



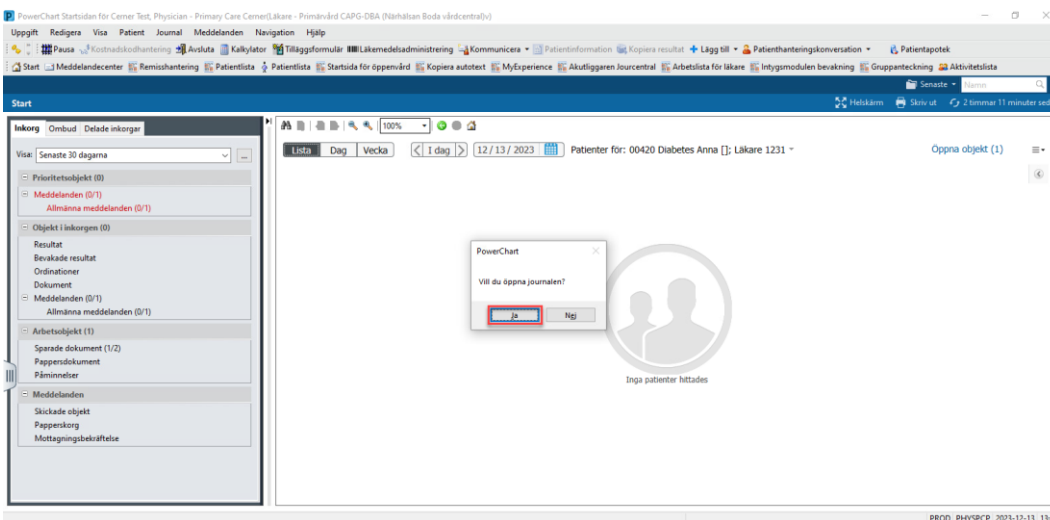
Figur 3. 1: Lista med patienter. 2: Knapp Lägg till vårdhändelse.

4. Fyll i obligatoriska fält i alla flikar och klicka på Spara och stäng.



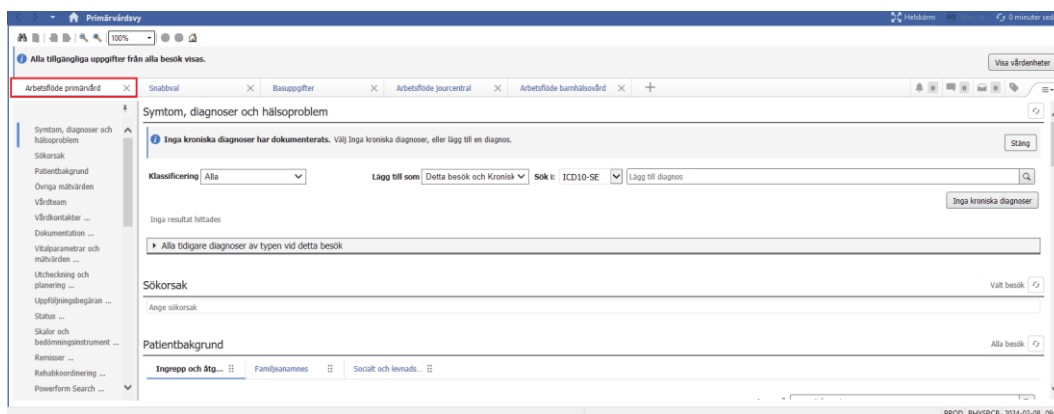
Figur 4. **1:** Flikar: Vårdhändelse, Ekonomi och Patientavgifter. **2:** Knapp Spara och stäng.

5. Öppna patientjournalen genom att klicka på Ja.



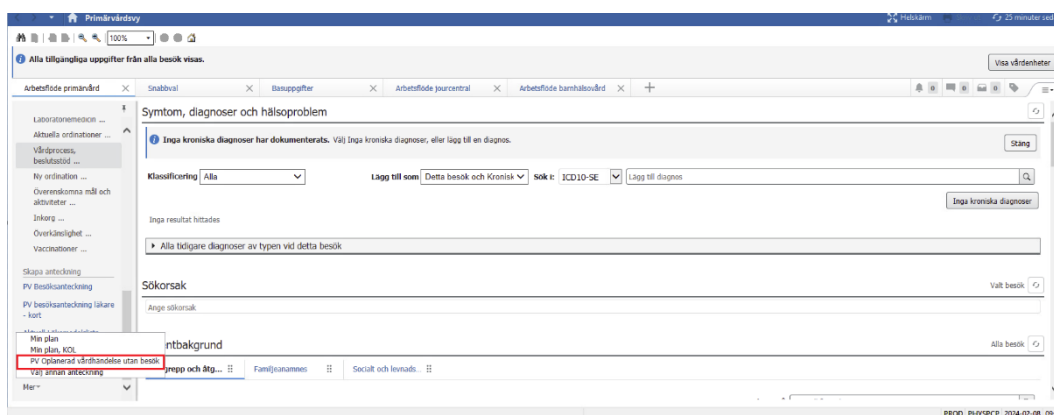
Figur 5. Knapp Ja.

6. Arbetsflödet för din position öppnas.



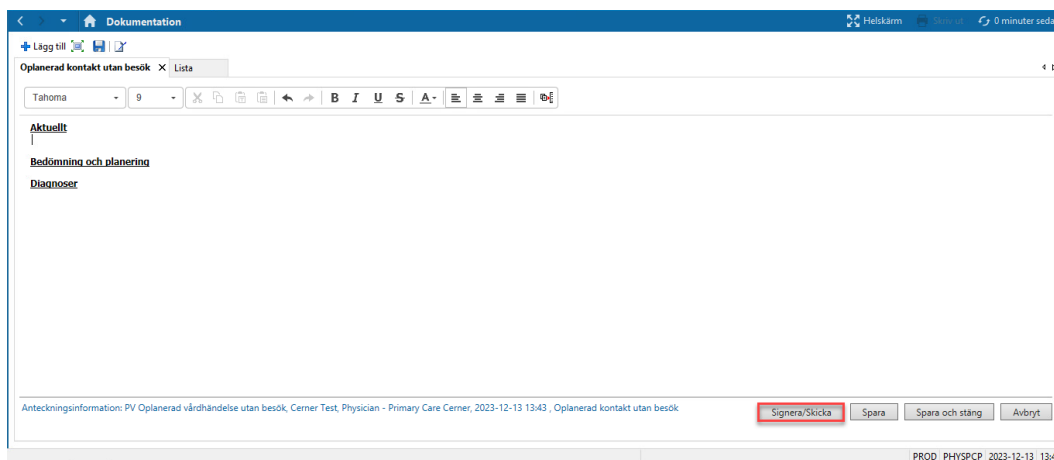
Figur 6. Arbetsflödet primärvård.

7. Dokumentera i formulär eller i valda komponenter i arbetsflödet. Om du dokumenterat i komponenter i Arbetsflödet skall en anteckning skapas. Välj den anteckningstyp som motsvarar ärendet från de blå hyperlänkarna.



Figur 7. Hyperlänk PV Oplanerad vårdhändelse utan besök.

8. Klicka på Signera/Skicka. Ett nytt fönster visas.



Figur 8. Knapp Signera/Skicka.

9. Ändra titel vid behov för att förtydliga vad ärendet gällde och klicka Signera.

Figur 9. 1: Fritextfält Titel. 2: Signera.

10. När dokumentationen är klar stäng journalen, formuläret **Oplanerad vårdhändelse utan besök** öppnas. Du måste klicka på formulär och fylla i all nödvändig dokumentation innan du kan fortsätta. Formulärets syfte är att ge underlag för kodning av kontakten.

Figur 10. Knapp formulär.

11. Fyll i de obligatoriska fälten. Klicka på Signera.

