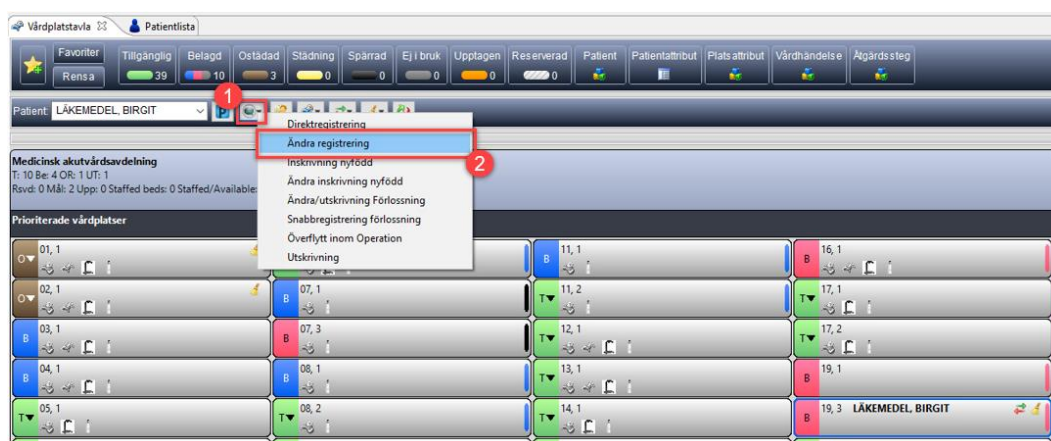


# Utbildning Millennium

## Patient återkommer inte från permission

En permission kan ändras antingen för att en patient kommer tillbaka från permission eller för att patienten väljer själv att inte återkomma.

1. Markera patienten i Vårdplatsöversikten.
2. Klicka på ikonen Patienthanteringskonversation och välj Ändra registrering för att öppna fönstret Ändra patientregistrering.



Figur 1. Ändra patientregistrering. **1:** Patienthanteringskonversation. **2:** Ändra registrering.

3. I fönstret Ändra Patientregistrering, klicka på Spara och fortsätt för att gå vidare.

Registrering

LÄKEMEDEL, BIRGIT Personnr.: 16201010-9339 Kvinnligt Födelsedatum: 1942-06-01 81 years Journalnummer: MX00008652

Modify Patient: Ändra Patientregistrering

Relationer | Ekonomi | Fasta vårdkontakter

Registreringsvy  
Ändra Patientregistrering

Sekretess  
Sekretessnivå Sekretesskälla

Information  
Facility  
Södra Alvsborgs Sjukhus  
Personnummer  
PNR 16201010-9339

Avregistrering

Namn enligt folkbokföring  
Efternamn LÄKEMEDEL Förnamn BIRGIT Mellannamn

Pseudonym  
Pseudonym

Basuppgifter  
Födelsedatum 1942-06-01 Tolkbetov Nej  
Län Kommun Distrikt

Kön

Folkbokföringsadress  
Adressuppgifter

Särskild postadress  
Adressuppgifter

Tillbaka Spara och fortsätt Avbryt

Figur 1. Gå vidare till nästa sida. Spara och fortsätt.

#### 4. Välj fliken Permission, markera aktuell permission och klicka på Ändra.

Registrering

LÄKEMEDEL, BIRGIT Personnr.: 16201010-9339 Kvinnligt Födelsedatum: 1942-06-01 81 years Journalnummer: MX00008652

Modify Encounter: Ändra Registrering/permission

Vårdhändelse | Relationer | Ekonomi | Permission | Patientavgift

Frånvaro i vårdtillfället

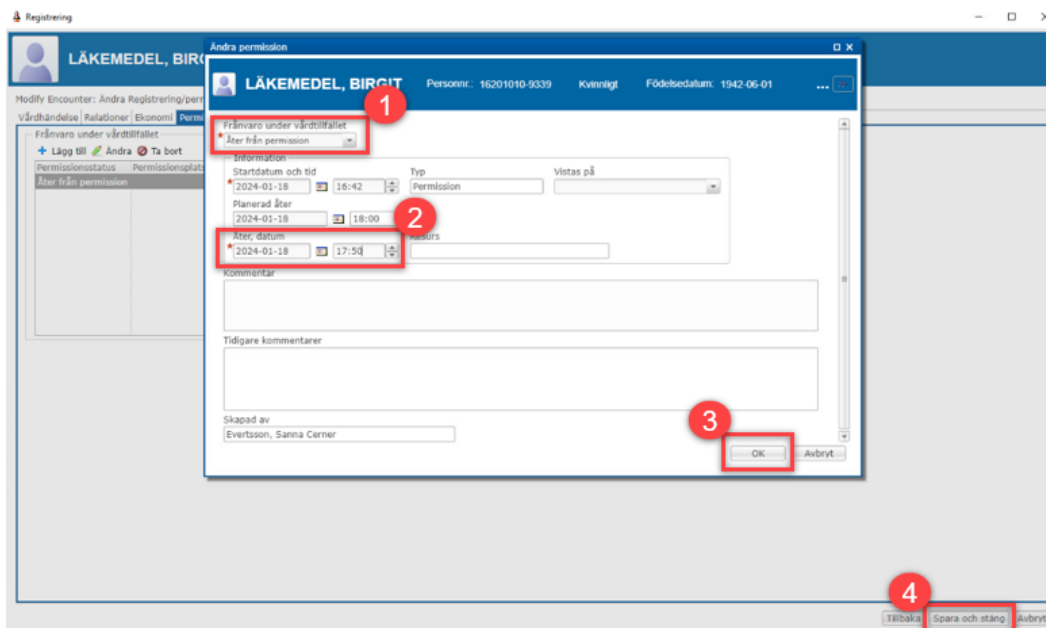
Lägg till Ändra Ta bort

Permission	Permission	2024-01-18	2024-01-18

Tillbaka Spara och stäng Avbryt

Figur 2. Ändra befintlig permission. **1:** Permission. **2:** Aktuellt permission. **3:** Ändra-knapp.

5. I fältet Frånvaro under vårdtillfället välj Kom inte tillbaka.
6. I fältet Slutdatum, välj det datum som permission avslutas.
7. Klicka på OK och sedan Spara och stäng för att bekräfta.



Figur 3. Dokumentera återkomst från permission. **1:** Frånvaro under vårdtillfälle. **2:** Åter, datum. **3:** OK-knappen. **4:** Spara och stäng.

8. Efter att permission vårdtillfälle har uppdaterat, utför utskrivning för patienten.