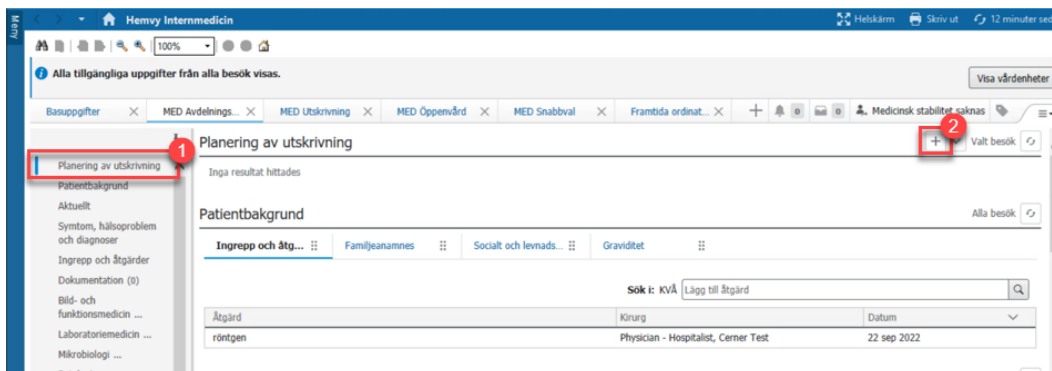


Utbildning Millennium

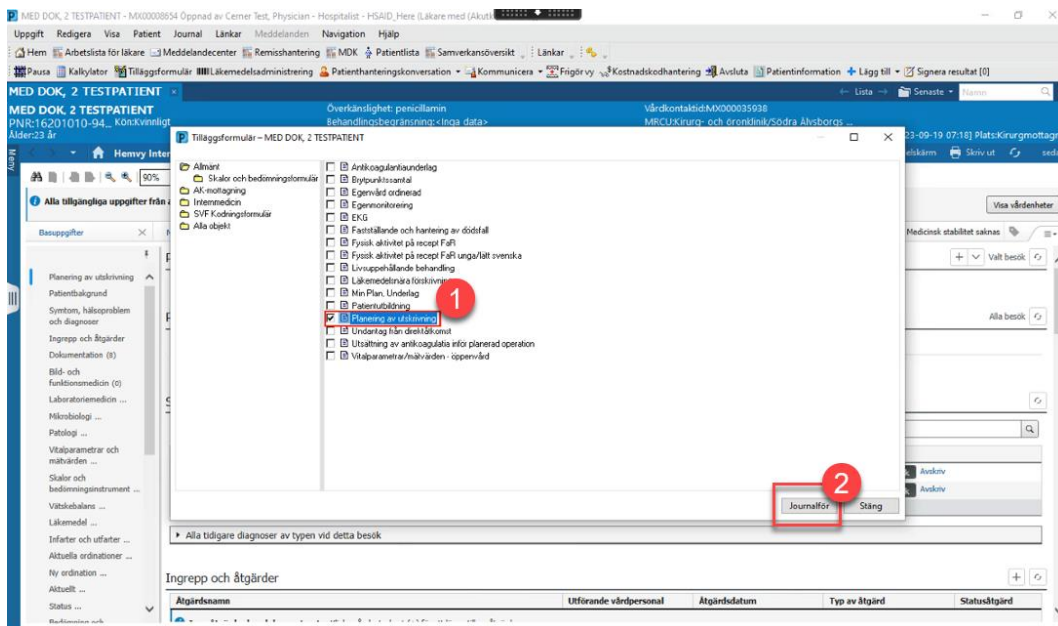
Dokumentation av planerat utskrivningsdatum

1. Öppna din patients journal och navigera i ditt arbetsflöde till komponenten **Planering av utskrivning** i komponentlistan till vänster. Klicka sedan på plustecknet till höger i Planering av utskrivning.



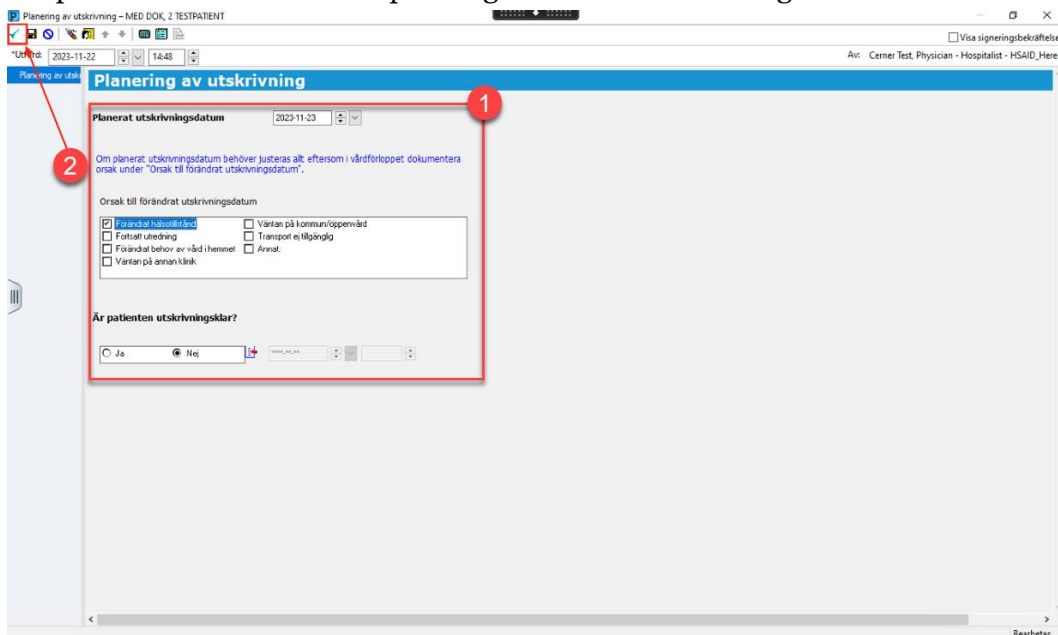
Figur 1. Lägg till Planering av utskrivning **1:** Planering av utskrivning **2:** Lägg till Planering av utskrivning

2. Ett nytt fönster Tilläggsformulär visas. Markera kryssrutan för Planering av utskrivning. Klicka på Journalför.



Figur 2. Tilläggsformulär 1: Planering av utskrivning 2: Journalför

3. Formuläret Planering av utskrivning öppnas. Klicka i och fyll i relevanta parametrar. Klicka sedan på den gröna boken för att Signera.



Figur 3. 1: Fyll i relevanta parametrar. 2: Signera.

4. De uppgifter du fyllt i formuläret visas nu i komponenten **Planering av utskrivning** i ditt arbetsflöde.

Planering av utskrivning

Orsak till förändrat utskrivningsdatum
Förändrat hälsotillstånd

Är patienten utskrivningsklar?
Nej

Patientbakgrund

Ingrepp och åtg... | Famijjeanames | Socialt och levnads... | Graviditet

Sök i: KVA | Lägg till åtgärd

Åtgärd	Kirurg	Datum

Figur 3. Komponent Planering av utskrivning, visar uppgifter i formuläret.