

Övningsuppgifter Millennium

Meddelandecenter övergripande

Du har nu läst informationen gällande de övergripande funktionerna i Meddelandecenter.

Övningsuppgift 1: Navigera

1. Logga in i Journalen PowerChart
2. Leta upp Meddelandecenter och gör dig bekant med de olika delarna

Meddelandecenter Allmänna funktioner

Du har nu bekantat dig med de olika delarna i Meddelandecenter och skall nu börja övningsuppgiften gällande allmänna funktioner.

Övningsuppgift 2: Skicka meddelande

Du skall nu skicka ett meddelande från ditt meddelandecenter

1. Skapa ett meddelande och lägg till vilken patient det gäller
2. Sök upp mottagaren Läkare Läkare i den globala adressboken
3. Välj att inkludera dig själv
4. Skriv valfri text i ämnesraden samt skicka meddelandet med hög prioritet

☞ [Observera att en ny ruta med "prioritetsobjekt" nu syns eftersom du skickade meddelandet till dig själv och valde att skicka med hög prioritet](#)

Formatted: Outline numbered + Level: 1 + Numbering Style: 1, 2, 3, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0" + Indent at: 0.25"

Formatted: Normal

Övningsuppgift 3: Skicka meddelande ~~med från~~ [öppen journal med](#) patientuppgifter

Du skall nu öva på att skicka ett meddelande [när du har en öppen journal och](#) där du får med dig patientuppgifter. [När du skickar inifrån en journal kommer](#)

patienten uppgifter automatiskt att kopplas till meddelandet. För detta krävs att du har en patientjournal öppen.

Commented [GJ1]: Detta är oftast smidigare när du har en patientjournal öppen

1. Öppna din tilldelade patients journal
2. Navigera till Kommunera i verktygsfältet
3. Sök upp mottagaren "Läkare Läkare" i den globala adressboken
4. Välj att inkludera dig själv
5. I meddelandet använd autotext funktionen för att inkludera patientuppgifter till exempel patienten adress (.adress)
6. Skapa meddelandet och skicka det meddelandet som normal prioritet

1. Öppna ett meddelande där en patient är inkluderad (exempelvis det du skickade till dig själv tidigare). Välj att öppna journalen via översiktssyn

Övningsuppgift 5: Dokument, signera, granska och avvisa.

1. Öppna avsnittet Dokument, här finns mapparna granska och Signera. Finns det inget dokument kommer mappen inte att synas.
2. Välj ett meddelande och signera eller granska dokumentet utan ytterligare åtgärd

Övningsuppgift 6: Påminnelse.

1. Skapa en påminnelse till dig själv