

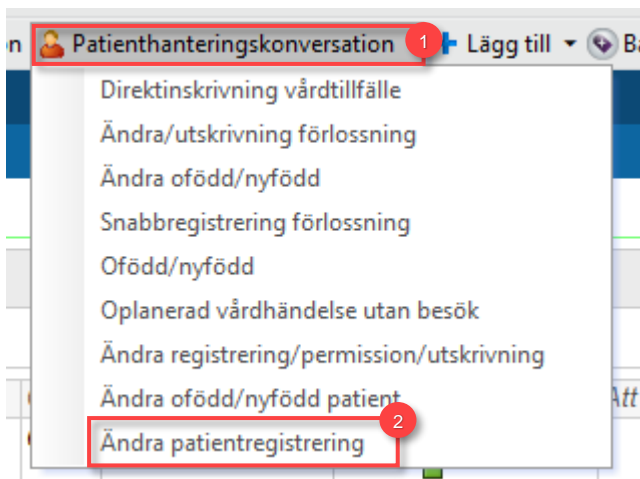
LATHUND – Fullregistrering slutenvården (efter att snabbregistrering är utförd)

Tillämplig yrkesroll: Barnmorska BB/Förlossning, Undersköterska BB/Förlossning

Snabbregistrering används för att snabbt registrera patienterna när dom först skrivs in på förlossningen. Därefter behövs **fullregistrering** slutföras, och stegen beskrivs i denna lathund.

Ändra Patientregistrering

1. Markera din patient från Översiktstavlan eller öppna patientens journal.
2. Navigera till **Patientkonversationen**.
3. Välj **Ändra patientregistrering**.



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

4. Under **Vårdinrättning** dokumenteras ansvarig enhet.
5. I de olika flikarna **Patient**, **Relationer**, **Ekonomi**, och **Fasta vårdkontakter** kan barnmorska dokumentera relevant information.
6. Klicka på **Spara och stäng**.

Ändra patientregistrering

MÖDRAVÅRD, QREG Personnr: 16201010-9634 Kvinnligt Födelsedatum: 1995-11-29 28 years Journalnummer: MX00009622

Ändra patient: Ändra Patientregistrering

Patient | Relationer | Ekonomi | Fasta vårdkontakter

Registreringsvy

Ändra Patientregistrering

Sekretess

Sekretessnivå Sekretesskälla

Information

Vårdinrättning

Södra Älvsborgs Sjukhus

Personnummer

PNR 16201010-9634

Avregistrering

Namn enligt folkbokföring

Efternamn Förnamn Mellannamn

MÖDRAVÅRD QREG

Pseudonym

Pseudonym

Basuppgifter

Födelsedatum 1995-11-29 Tolkbehov Nej

Folkbokföringsdatum 2023-12-20 Län Kommun Distrikt

Kön

Folkbokföringsadress

Adressuppgifter

Särskild postadress

Adressuppgifter

Utlandsadress

Adressuppgifter

Tillfällig adress

Adressuppgifter

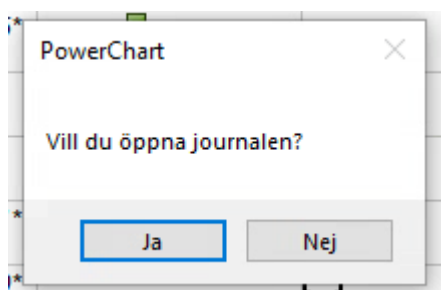
Vårdval Vårdcentral

Listning Vårdcentral Listning Jourcentral

Spara och stäng Avbryt

Figur 2. **1:** Vårdinrättning. **2:** Flik Patient, Relationer, Ekonomi, Fasta vårdkontakter. **3:** Spara och stäng.

7. Meddelanderuta visas med förfrågan om du vill öppna journalen.



Figur 3. Vill du öppna journalen?