Utbildning i Provet Cloud del 1



Välkommen till din första utbildning i Provet Cloud. Börja med att logga in i testsystemet https://www.provetcloud.com/3949.

Kom ihåg att använda Google Chrome som din webbläsare.

Kontrollera att du är inne på rätt enhet, du ser vilken enhet du är inne på i vänster hörn. Där ska det stå Smådjurskliniken (utb.miljö).

Innehåll

| Block 1 2 |
|--------------------------------------|
| 1.1 Användarprofil2 |
| 1.2 Kunskapsbas och support |
| 1.3 Utloggning |
| 1.4 Överblick och Navigering |
| 1.5 Filter i Överblicken |
| Block 2 |
| 2.1 Skapa ny kund och patient5 |
| 2.2 Kundkort |
| 2.3 Patientkort |
| 2.4 Sök och boka ledig tid7 |
| 2.5 Ankomstregistrera |
| Block 3 |
| 3.1 Konsultation |
| 3.2 Anteckningar och kommunikation12 |
| 3.3 Uppgifter |
| 3.4 Skapa en uppgift14 |

Block 1

1.1 Användarprofil

Längst upp till höger på sidan hittar du ditt namn. Klickar du där visas en lista.

| 🐥 I) 💽 I) 🔍 | Demo Smådjur 🚽 |
|---------------------------|--|
| nitterade patienter | Användarprofil Kommunikation Användarstöd Kunskapsbas |
| Alla patienter V Q Alla d | Snabb inloggning / Växla användare Utloggning |

- 1. Om du klickar dig in på *Användarprofil* så kan du korrigera vissa personuppgifter och ändra språk vid behov.
- 2. Börja med att skrolla ned till Ändra lösenord och välj ett nytt lösenord.
- 3. Testa sedan att ändra dina inställningar under *Preferenser* genom att skifta tema från "Standard" till "Tillgänglig". Notera framförallt färgskillnaderna för hur du ser att du fått en Uppgift samt hur filtret över konsultationsstatus är markerat:

| Ξ 🖻 | Smådjursklini | ken (utb.miljö | | | | | 2 1) Q | | Demo Smådjur – |
|---------------------|--|--|-------------|--|------------------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 3 10 10 10 | Överblick | Triage | Planer | Laboratoriediagnosti | ik Bilddiagnostik | Remitterade patienter | | + Kassaförsäljr | ing Verktyg - |
| (ttb) | Senaste konsi | ultationer | | | | | | | |
| >> | Filter | | ٩ | Operation × (SMÅDJUR) (OP) | Q All personal | × Alla patienter | ~ Q / | Alla djurslag × | <i>F</i> - |
| | | | | | Alla aktiva Ankom | men Konsultation Avvaktar | utskrivning Faktur | ering Utskriven Faktu | ra betald |
| | Kolumner | | | | | | | | _ |
| | | | | | | | | | |
| Ξ 👂 | Smådjursklinik | ken (utb.miljö |) | | | | 20 a | | Demo Smådjur 🗸 |
| | Smådjursklinik Överblick | ken (utb.miljö Triage |) Planer | Laboratoriediagnostik | k Bilddiagnostik | Remitterade patienter | 20 Q | t Kassaförsäljni | Demo Smådjur 🗸 ng Verktyg 🕶 |
| | Smådjursklinik Överblick Senaste konsu | ken (utb.miljö Triage ultationer |) Planer | Laboratoriediagnostik | k Bilddiagnostik | Remitterade patienter | <u>0</u> Q | Kassaförsäljni | Demo Smådjur 🗸 1g Verktyg 🗸 |
| | Smådjursklinik Överblick Senaste konsu Filter | ken (utb.miljö Triage ultationer |) Planer | Laboratoriediagnostik Operation × (SMÅDJUR) (OP) | k Bilddiagnostik | Alla patienter | Q | € Kassaforsäjni | Demo Smädjur ~ ng Verktyg ~ |
| ■ | Smådjursklinik Överblick Senaste konsu Filter | ken (utb.miljö Triage Itationer |) Planer | Laboratoriediagnostik Operation × (SMÅDJUR) (OP) | k Bilddiagnostik Q All personal | Remitterade patienter Alla patienter nen Konsultation Avvaktar u | C C C C C C C C C C C C C C C C C C C | + Kassaforsäljak Ila djurslag × | Demo Smådjur - 1g Verkyg - |

1.2 Kunskapsbas och support

Klicka på ditt namn igen och sedan vidare till *Kunskapsbas*. Här finns bl. a. det här dokumentet och instruktionsfilmer. Med tiden kommer innehållet att utökas.

I samma meny finns *Användarstöd* här finns kontaktuppgifter om du har frågor eller behöver hjälp i Provet Cloud. Där finns telefonnummer för akuta problem och en mejladress för mindre akuta problem, frågor eller om du har något förslag på förändring i systemet.

1.3 Utloggning

När du lämnar den dator du är inloggad på, är det viktigt att logga ut då allt som görs i systemet loggas med ditt namn. Det finns två olika utloggningsalternativ när du klickar på ditt namn.

- Snabb inloggning/Växla användare då loggas du ut och en sida med de senaste 20 inloggade användarna visas. Är nästa som loggar in en av dem räcker det att skriva in sitt lösenord.
- *Utloggning* du loggas ut och den ordinarie inloggningssidan visas. Där behöver nästa som ska logga in även fylla i sin mejladress, men om man har varit inloggad på den datorn tidigare kommer systemet ihåg mejladressen.

| ör att ni använder Provet Cloud! | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|
| | PROVET Cloud | | | |
| | Tweats | | | |
| Login | Tweets av @provetcloud | | | |
| Email | Provet Cloud | | | |
| Ernan I Kanpert | Have you read the latest article on our blog? It is about our business intelligence services and how they can benefit | | | |
| Lösenord | Provet Cloud customers. Read the article and contact us | | | |
| Logga in | #BusinessIntelligence #provet.cloud/biog/business- | | | |
| | | | | |

1.4 Överblick och Navigering

Målet med denna uppgift är att du ska klicka dig runt för att orientera dig lite i menyerna innan vi går vidare med specifika uppgifter. Du ska inte ändra någon information nu, utan bara titta hur det hänger ihop.

Starta på Överblick. Se vilka olika avsnitt som finns på startsidan. I menyn till vänster, i flikarna högst upp samt i översta menyraden.

www.provetcloud.com/3949

| ۳. | Smådjurskliniken (utb. | .miljo) | | | | | | | | | | | | | 20) | ٩ | | | Demo S |
|----|--|---------|--|-----------------------------------|------------------------|--------|---|-----------------------|--------------|--|-------------|--|--------------|--|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------|
| | Överblick Tria | ge | Planer | Labora | toriediag | nostik | Bilddiagno | ostik | Remittera | de patienter | | | | | | | + Kas | saförsäljni | ing Verl |
| 1 | Senaste konsultatione | ı | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (mar.) | | | | Operatio | (SMÅDJ | UR) (OP) × | Q | All personal | | × Al | lla patienter | | ~ | Q | Alla djurslag | | × | 1. |
| | Filter | | | q | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Filler | | | ų | | | | | | | Alla aktiva | Ankommen | Konsultation | Avvaktar | utskrivni | ing Fakturerini | Utskriven | Faktur | a betald |
| | Fitter | | | ų | | | | | | | Alla aktiva | Ankommen | Konsultation | Avvaktar | utskrivni | ing Fakturering | Utskriven | Faktur | a betald |
| | Kolumner | ÷ F | atienter | ų | | ÷ | Påbörjade | ¢ | Avslutade 🗍 | Besöksorsak | Alla aktiva | Ankommen | Konsultation | Avvaktar (| utskrivni | Fakturering Student/ | g Utskriven resident | Faktur Pers. | a betald |
| | Kolumner Kund Dragos Fagaras 📀 | ÷ F | atienter 3 🛐 Luns Kat | t 0 | | ÷ | Påbörjade 8:59 2021-01-1 | 0 | Avslutade 🗍 | Besöksorsak Remmiterad fö | Alla aktiva | Ankommen Status Konsultetion | Konsultation | Avvaktar of Avdelning Operation (SP | utskrivni | Fakturering Student/ | g Utskriven resident | Faktur Pers. DFA | a betald |
| | Filter Kolummer Kund Dragos Fagaras () Mikaela Eldh () | ÷ F | atienter 2 🛱 Luna Kat 3 🛱 Dexter H | t 9 und, Lebre | dor retriever | ÷. | Pábörjade 8:59 2021-01-1 10:11 2020-12 | ¢ 11 | Avslutede 🗦 | Besöksorsek Remmiterad fö hudtumör | Alla ektiva | Ankommen Status Konsultation Konsultation | Konsultation | Avvaktar of Avdelning Operation (SP Operation (SP | utskrivni MÅDJUR | Fakturering Student/ | g Utskriven resident | Faktur Pers. DFA ABN | a betald |
| | Filter Kolumner Kund Dragos Fagaras I Mikaela Elch S Lisa Lindström | ÷ r | atienter 5 함 Luna Kat 3 한 Dexter H 9 Fredrik Hu | t 🧿 und , Labre nd , Storpu | dor retriever del 💊 | ÷ • | Påbörjade 8:59 2021-01-1 10:11 2020-12 12:17 2020-12 | ¢ 11 -18 -02 | Avslutade 🍦 | Besöksorsak Remmiterad fö hudtumör knöl | Alle sktiva | Ankommen Status Konsultation Konsultation | Konsultation | Avvaktar of Avdelning Operation (SI Operation (SI | ntskrivni MÅDJUR MÅDJUR | Fakturerinn Student/ 2) 2) | g Utskriven resident | Faktur Pers. DFA ABN LLI | a betald |

- I högra hörnet ser du vem som är inloggad.
- Intill namnet ser du ett sökfält som heter *Supersök*, där du kan söka på allt från namn eller nummer på patient eller kund till priser på artiklar.
- Intill sökfältet ser du dina Uppgifter och Meddelanden.
- Längst upp till vänster ser du vilken klinik du är inne på, enligt bilden är vi inne på Smådjurskliniken (utb. miljö).
- I den vänstra menyn med svart bakgrund har du tre knappar. För varje knapp finns flikar. I bilden ovan är vi på Överblick som har flikarna Överblick, Triage, Min arbetsyta (finns endast om du är handledare eller student), Planer, Laboratoriediagnostik, Bilddiagnostik och Remitterade patienter.

Testa vilka flikar som finns under knappen Kunder & Patienter.

Överblicken är central i Provet Cloud. Du kan nå det mesta bara ett par klick från denna sida och med hjälp av filter får du en god överblick över ditt dagliga arbete.

1.5 Filter i Överblicken

I *överblicken* kan man söka efter en patient, filtrera efter vilken avdelning patienten är på, vem som är ansvarig vårdgivare, om patienten är på polikliniken eller i sjukhusvård samt vilket djurslag. Man kan även välja om man vill se alla patienter eller bara de som är ankomna i konsultation, avvaktar utskrivning m.fl.

1. Testa att filtrera på olika sätt och se vad som händer. På den lilla skiftnyckeln kan du uppdatera, återställa, gömma och spara filtret.

| Overblick Triage Planer Laboratoriediagnostik Bilddiagnostik Remitterade patienter | P | Smådjurskliniken (utb.mil | jö) | | | | 🌲 D 💽 D 🔍 | Demo S |
|--|---|--|--|-----------------------------|--|-----------------------|--|--|
| Scnaste konsultationer Filter Q Operation (SHÅDDUR) (OP) × Q All personal × Alls patienter Alls patienter Q Alla djurslag × Alls aktive Aukommen Kosultation Avvakter utskriving Faturering U Cluppatere tabel Kolunner V Span filter Patienter Plabigiade Avvakter utskriving Faturering U Cluppatere tabel Kolunner Patienter Plabigiade Avvakter Status Avdelning Student/resident Personal Kolunner Patienter Plabigiade Avvakter Besikssenak Status Avdelning Student/resident Personal Mikaele Elch © Cuma Katt 8:59 2021-01:11 Remintered for op cop al Konutation Operation (SMÅDUR) DFA Mikaele Elch © © Destit Hund, Statedor retriever 18:11 2020-12:18 hudtumör Operation (SMÅDUR) ABN Liss Lindström © Freditik Hund, Stoppidel 12:17 2020-12:02 kool Konutation Operation (SMÅDUR) Lit 20 v Ockument per sids Konutation Operation (SMÅDUR) Lit Visar1 til 4 av 4 poster (lithreer fnån mask32poster) <td< th=""><th></th><th>Överblick Triage</th><th>Planer Laboratoriediagnostik</th><th>Bilddiagnostik Remittera</th><th>de patienter</th><th></th><th></th><th>+ Kassaförsäljning Ver</th></td<> | | Överblick Triage | Planer Laboratoriediagnostik | Bilddiagnostik Remittera | de patienter | | | + Kassaförsäljning Ver |
| Filter Q Operation (SHÅDJUR) (OP) × Q All personal × Alls patienter Q Alls djursfag × / Interesting Q Operation (SHÅDJUR) (OP) × Q All personal × Alls patienter Q Alls djursfag × / Interesting Q Operation (SHÅDJUR) (OP) × Q All personal × / | 1 | Senaste konsultationer | | | | | | |
| Alle sktre Atkommet Kosuftstion Arvakter utskrhning Fakturering U Clappotens tabel kodamer ************************************ | | Filter | Q Operation (SMÅt | OJUR) (OP) × Q All personal | × Alla p | atienter | V Q Alla djurslag | × *- |
| Dragos Fagaras | | Kolumner Kund = | Patienter | Påbörjade 🍦 Avslutade 🖨 | Alla aktiva | Ankommen Konsultation | Avvektar utskrivning Fekturerin | Ig U CUppdaters tabell D Återställ filter G Gm filter Spara filter /resident Pars. |
| Mikede Eldin | | Dragos Fagaras 🧕 | 🧧 🖄 Luna Katt | 8:59 2021-01-11 | Remmiterad för op corp al | Konsultation 🕓 🗒 | Operation (SMÅDJUR) | DFA |
| Lise Lindström | | Mikaela Eldh 🔖 | 🧧 🖞 Dexter Hund , Labrador retriever 🧕 | 10:11 2020-12-18 | hudtumör | Konsultation 💽 🛃 | Operation (SMÅDJUR) | ABN |
| Lisa Lindström 🝙 Elina Hund, Golden retriever 🗣 12:15 2020-12:42. In vullen bak. In construction 💽 Operation (SMÁDJUR) LLI 20 🐷 Dokument per sida Viser 1 till 4 ar 4 poster (hitneser från max632poster) | | Lisa Lindström | 🧧 Fredrik Hund , Storpudel 💊 | 12:17 2020-12-02 | knöl | Konsultation | Operation (SMÅDJUR) | LU |
| 20 🔽 Dokument per sida Föregånnde 1 Nastr Visær 1 till 4 av 4 poster (hibrear från max632poster) | | Lisa Lindström | 🗧 Elina Hund , Golden retriever 🔖 | 12:15 2020-12-02 | svullen buk | Konsultation | Operation (SMÅDJUR) | ш |
| | | 20 Dokument per sic Visar 1 till 4 av 4 poster (fil | da Itrerar från max632poster) | | | | | Föregående 1 Nästa |
| | - | | | | Part and a second secon | | Contraction (New York, Ne | |

Block 2

2.1 Skapa ny kund och patient

1. På Överblicken kan du välja att skapa din nya kund under verktyg eller gå till Kunder & patienter i menyn till vänster. Välj en av dem och skapa en ny kund.

| Ξ | P | smådjurskliniken (utb miljö) 🔍 🔍 🔍 🔍 🔍 👰 Demo Sm | mådjur 👻 |
|-------|---|---|--------------|
| | | | |
| 50 | K | | • Preliminär |
| rt to | 1 | Senaste konsultationer | Patient |
| | | Filter Q Operation (SHÅDJUR) (OP) × Q Alla djurdag × C | • Kund |
| | | Alle sktive Ankommen Konsultation Avvaktar utskrivning Faktureting Utskriven Faktura betald | |

- 2. Lägg in kundens uppgifter och tryck på Spara.
- 3. På kundkortet kan du nu lägga till en patient. Tryck på +*Patient*, fyll i uppgifterna och tryck på *Spara*.

| Ξ 度 | Smådjurskliniken (| utb.miljö) | | 🛛 Uppdaterad ku | nd data | 🌲 o 💽 o | ٩ | Demo S | Smēdjur — |
|--------------|--------------------|---|------------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------|--|-----------|
| | C Kund | Tord Ödla (289) +4612 | 3456789 🛛 | | | | | | |
| 20 曲 × | \bigcirc | +46123456780 [☎ testvägen 1, 1234 Ny kond |) 15 testköping | | | | | Allmän information Försäkringskrav Preliminär prisuppgift Anteckningar & kommunikation Kundrahatt | » |
| | | | Skriv ut kundetikett 🕂 🕂 Pre | iminär prisuppgift 🕂 Patient | - + Boka tid - + Konsultation | + Kassaförsäljning + F | Förskottsbetalning | | |
| | Allmär | n information- | Kund 🔽 | | | | | | |
| | Förnamn | Tord | Efternamn | Ödla | Personnummer | | | | |
| | Organisations namn | | | | | | | | |
| | 122 | 121 21 | 102 22 | | | | | | |

4. Efter namnet på kunden och patienten finns ett nummer. Det är kund och patientnummer. Kund och patientnummer går att söka på i *Supersök*. Testa det.

www.provetcloud.com/3949

| Ξ 🧯 | Smådjurskliniken | (utb.miljö) | Patient sparad | | 🔵 🔵 Demo Smådjur – |
|----------------------|------------------|---|---|---|--|
| | Detient | Tuffe Tuffs n (435), Tord Ödla -49128436789 Petienthistorik | und, Affenpinscher 2018-06-14, 2 är 6 mänader | 分 | |
| 四 <u>回</u> 曲 ※ | 0 | Hund, Affenpinscher, Hane 2018-06-14, Alder: 2 år 6 månader Förälkning, Agrin Lägg till vikt Rygalant | Tord 0 +46123 State Ny Kao | A A Korve Koping H | Ilmän information onsultationshistorik istorik för produktförsäljning örsäkringskrav nteckningar & |
| | Allmä Nemn | n information- Patient 💌 | Yerkiyg + 🔰 Prelinintir prisuppolit 🛛 🕂 Boka ti | d • + Konsultation + Kessaförsäljning #Historik U V V M | äminnelser aboratoriediagnostiska tester accinationshistorik ormulär lätbara parametrar över tid |

2.2 Kundkort

- För att komma till kundkortet trycker du på kundens namn. Du kan söka fram en kund från *Kunder och patienter* eller i Supersök längst upp i höger hörn.
- På kundkortet ser du ett blått fält med kundens namn och telefonnummer, detta fält följer med även när du scrollar ner på sidan. Du ser även en grå ruta med kundens kontaktuppgifter och en bild på en människa. Ingen bild på eller information om djuret visas på kundkortet.
- Du kan härifrån tex. lägga till en ny patient, göra en kassaförsäljning eller redigera kundens uppgifter.

| Ξ (| Smådjurskliniken (utb.miljö) | | | | | 🌲 💽 🤉 | 🔵 🔵 Demo Smådjur – |
|---------|------------------------------|---|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---|--|
| 3 | C Kund Tord Öd | la (289) -46123456789 🛛 | A | | | | |
| * # 190 | \bigcirc | +46123456789 🗋 🚾 testvägen 1, 12345 testköping Ny kund | | | | | Allmän information Patienter Försäkringskrav Preliminär prisuppgift Anteckningar & |
| | | Skriv | ut kundetikett 📘 🛨 Preliminär pris | uppgift + Patient + + Bok | a tid 🛛 - 🛛 🛨 Konsultation 🛛 + | + Kassaförsäljning + Förskottsbetalning | kommunikation Kundrabatt |
| | Allmän info | ormation- Kund | / | | | | |
| | Förnamn | Tord | Efternamn | Odla | Personnummer | | |
| | Organisations namn | | | | | | |
| | Adress | testvägen 1 | Visa på karta | | | | |

2.3 Patientkort

• För att komma till patientkortet trycker du på patientens namn. Det kan du göra från alla platser där namnet syns som en blå länk, ex. *kundkortet* eller Översikten. Du kan också söka fram en patient under *Kunder & patienter* eller i *Supersök* – i höger hörn.

- På patientkortet ser du ett blått fält med patientens och kundens namn, kundens telefonnummer, patientens djurslag, födelsedatum och vikt. Fältet följer med även när du scrollar ner på sidan. Du ser även en grå ruta med patientens uppgifter *samt* kundens namn och uppgifter. Du ser både bilden av en katt (eller ett foto på patienten) och en bild på en människa.
- Från denna sida kan du tex. boka en tid eller redigera patientens uppgifter.

www.provetcloud.com/3949

| Ξ (| Smådjurskliniken | 🔎 💿 💽 (qim dh) | 🔵 🗕 Demo Smědjur 🗸 |
|---------|------------------|--|--|
| | Patient | Tuffe Tuffson (435) / Tord Ödla -45122456789 D Huns, Afferprinscher 2018-06-14, 2 år 6 månader | |
| me | Patientdetaljder | Patienthistorik | |
| * [[[]] | | Hund, Afferoprischer, Hane 2016-04-14, Ader 2 & fonlinnder Forskänner, Apria Lågg till vikt ∎ My panier | Allmän information Konsultationshistorik Historik för produktförsäljning Försäkringskrav Anteckningar & kommunikation |
| | Allmä | C · Verktyg · + Preliminitr prisupposit + Boka tid - + Konsultation + Kassaförsälpring # Historik | Påminnelser Laboratoriediagnostiska tester Vaccinationshistorik Formulär |

- 2.4 Sök och boka ledig tid
 - 1. Gå till patientkortet för din patient. Du hittar dit genom att trycka på djurets namn om du inte redan är där.
 - 2. Tryck på +*Boka tid*. På den lilla pilen bredvid boka tid kan man söka en ledig tid till en specifik veterinär, en specifik avdelning eller både och.

| Ξ (| Smådjurskliniken | (utb.miljö) | 🐥 D 💽 🖓 🛃 | Demo Smådjur - |
|-----|------------------|--|---|--|
| | 🖾 Patient | Tuffe Tuffson (435) / Tord Ödla -461 | 13456789 🖸 Hund, uffenpinocher 2018-06-14, 2 &r 6 mänader | |
| mA | Patientdetaljder | Patienthistorik | | |
| * | | Hund, Affenpinscher, Hane 2018-06-14, Alder-2 är år månader Försähning, Agnis Lägg ätt ikt ∎ Rypatiens | Tord Ödle (289) +46123455789 □ 20 terstagen 1, 12345 testikipsing Ny taxet | Allmän information Konsultationshistorik Historik för produktförsäljning Försäkringskrav Anteckningar & kommunikation |
| | (i) Allmä | n information- Patient 💌 | C • Verktyg • + Pretiminär prisupport + Boka tid • Sik ledig tid | Påminnelser Laboratoriediagnostiska tester Vaccinationshistorik Formulär Mätbara parametrar över tid |

3. Du kommer nu till tidsbokningen. Boka en tid genom att trycka direkt på tiden i kalendern i en av veterinärernas kolumner.

| = 6 | Smådjursklinik | en (uth miliö) | | | | | | - | Demo Smådju |
|-----|--|--|--|---|-----|---|--|-----|-----------------|
| | Tidsbokning | Ny avtalad bokad tid | | | | | | × | |
| | | Bokningstyp 🕄 | Besöksorsek O | | Туг | p av bokad tid Konsultation | 0 | ~ | (, |
| | Aters | Instruktioner (Instruktioner skickes till kunden med e | post.) | | | | | | dag vecka mānad |
| | Allmän ØBara användare Döölj avdelningko | Instruktioner Varaktighet 5 minuter | Starttid 12:00 | Sluttid 0 12:05 | | O | Datum 2021-01-11 | | |
| | Välj alla Avdelningar | Ansvarig vårdgivare | Övriga användare | Resurse | 26 | | Ardelning | | |
| | 🗆 Välj alla | Kund 3 | | Patient | | | | | |
| | Team | Q Tord Ödla (289), testvägen 1, testl +46123456789 | köping, 12345, × Redigers kund | , × Redigers kund Q, Zuffe Tuffson (435), H Q, 2018-06-14, Försäkrin | | | ffenpinscher, × Ny pati | ent | |
| | Ansvarig vårdgivar Riher | Ny kand Anteckningar | E-post | | Sh | ws | | | |
| 0 | Välj alla (max 4) | Anteckninger | Skicka E-post-bekräfte Skapa mejlpäminnelse Skicka länk till Viivi tel | lse redigera redigera emedicin som e-pos | |] Skicka SMS-b] Skapa SMS-p] Skicka länk ti | bekräftelse redigera såminnelse redigera ill Viivi telemedicin som SMS ★ | | |

- 4. Välj en bokningstyp och i besöksorsak skriver du kortfattat varför patienten söker vård. Tryck *Spara*.
- Boka ännu en tid på Akutmottagningen på datumet för din Provet utbildning Del 2 (10/2, 16/2, 17/2 eller 18/2). Välj Bokningstyp Akutmottagning, skriv i Besöksorsaken – Till utbildning Del 2, då vi ska använda denna bokning vid nästa utbildningstillfälle.

2.5 Ankomstregistrera

1. För att ankomstregistrera går du till Överblicken och letar fram din patient under schemalagda besök. Filtrera om du behöver. Kontrollera att det är **dagens** besök och tryck på den gröna knappen med pilen på (Den finns både på patientkortet under tidsbokning och på överblicken).

| Ξ 👂 | Smådjurskliniken (utb.miljö) | | | | L Demo Smådjur |
|-----|--|---------------------------|------------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| | 20 V Dokument per sida | | | | Föregående 1 Nästa |
| QQ | Viser 1 till 4 av 4 poster (filtrerar från max632poster) | | | | |
| | Schemalagda besök | | | | |
| | Filter Q Alla avdelningar | × Q All personal | × Alla Kommande Passer | rad Utebliven Avbokad Alla 24 h | Två dagar Vecka Månad 🗡 - |
| | Kolumner | | | | |
| | Kund Datienter | 0 Tid | * Enhet | Besöksorsak Status | Avdelning Pers. |
| | Tord Ödla 💊 🗾 Tuffe Tuffson Hund , Affenpinscher | 15:00 2021-01-11 (30 min) | Smådjurskliniken (utb.miljö) | ont Kommande | DG 🖸 🗹 |
| | 5 V Dokument per sida | | | | Föregående 1 Nästa |
| | Visar 1 till 1 av 1 poster (filtrerar från max820poster) | | | | |

OBS! Din patients tid kan vara passerad vid det här laget, bra att tänka på om du kollar på Schemalagda besök i överblicken. När du trycker på gröna knappen kommer ditt bokningskort upp så du kan granska så allt ser korrekt ut i din bokning.

- 2. Lägg till en vikt på djuret.
- 3. Tryck sedan på Markera som ankommen och gå till överblick.

| Ξ 🖻 | Smådjursklini | ken (utb.miljö) | | 🌲 💽 💽 |) 🔍 Demo Smådjur - |
|------|-----------------------------|---|-----------------------------|---|-----------------------------|
| | Bokning | 2021-01-11 15:00 | Kund | Q Tord Odla (289), testvägen 1, testköping, 12345, +46123456789 | Redigers kund |
| UQ | Bokningstyp | Q Allmänklinik återbesök 30min × (Poliklinik) | Patienter | Tuffe Tuffson (433), Hane, Hund, × Affenpinscher, 2018-06-14, Försäkring: Agria | Redigera patient Ny patient |
| | Besöksorsak G | ont | Vikt | Vikt kg | |
| ~ | Typ av konsultation | Poliklinikpatient Sjukhusvård | Patientens plats | Patientens plats | |
| | Patient typ | Hembesök First Opinion fall | Temporär plats Microchin | Temporër plats Microchip 10/Tatuering | Kontrollera |
| | Ankomst tid | Remitterad patient 2021-01-11 11:42 | 1D/Tatuering Preliminär | ANormal Text- Fet Kurst/ Understruken Small | |
| | Ansvarig vårdgivare | Q Demo Smådjur x | markering | Image: bit state Textmallar Preliminär markering | |
| | Student/resident | ٩ | | | |
| | Avdelning Kostnadscenter | Q Allmänklinik smådiur × | | | |
| | Projektko | 7 | | | |
| D ch | atta drkera som ar | v nkommen och gå till överblick eller v Påbörja konsulta | stion X Avbryt Verktyg - | | |

Block 3

3.1 Konsultation

Nu ska du starta konsultationen och påbörja journalföringen för det aktuella besöket. När du ankomstregistrerade din patient hamnar den på *Senaste konsultationer* i *Överblicken* och i statusen *Ankommen*.

- 1. Leta upp din patient och klicka på *Ankommen* eller den *Gröna knappen* med ett stetoskop på.
- 2. Nu är du i konsultationen och kan antingen trycka på *Påbörja konsultation* eller börja skriva en klinisk anteckning. När du gjort det flyttas patienten till status *Konsultation* i Överblicken.

| = | Smådjurskliniken (utb.miljö) | | | | 4 | • • • • | 🔵 🙍 Demo Smědjur – |
|---------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 3 20 | Överblick Triage I | Planer Laboratoriediagnostik | Bilddiagnostik Remitte | rade patienter | | | + Kassaförsäljning Verktyg - |
| rttp | Senaste konsultationer | | | | | | |
| 555 | Filter | Q. Alla avdelningar | × Q All person | al × A | Alla patienter | V Q Alla djurslag | × F. |
| >> | | | | Alla aktiva | Ankommen Konsultation | Avvaktar utskrivning Fakturering | Utskriven Faktura betald |
| | Kolumner | | | | | | |
| | Kund Pat | tienter ÷ | Påbörjade 🕴 Avslutade | Besöksorsak | Status A | vdelning Student/re | sident Pers. |
| | Tord Odla 💊 🧧 | Tuffe Tuffson Hund , Affenpinscher | | ont | Arkommen N | oliklinik (SMÅDJUR) | DG U |
| | Nils Olsson | Carisma Häst , Gotlandsruss | | Donera blod i grupp A+ | Arkommen N | oliklinik (SMÅDJUR) | нн 😏 |
| | Viveca Eriksson 🔖 🧧 | Primrose Häst , Gotlandsruss | | hälta | Askommen N | kutmottagning SMÅDJUR) | ABN |
| | 20 🗸 Dokument per sida | | | | | | Föregående 1 Nästa |
| | Visar 1 till 3 av 3 poster (filtrerar | r från max634poster) | | | | | |

Här följer en översikt vilka delar som finns i en konsultation.

| 🗏 🍺 Smådjurs | kliniken (utb.miljö) | | | | 🔺 0 💽 0 🔍 | 📃 🧕 Demo Smådjur – |
|--------------|--|------------------|---|--|-------------------------------|--|
| | 💱 Laban Hune, 10 & Simånder, 15 kg 🛢 | Ny patient | | Alban Hosh Ny kund | | Ellinor (Yoma) Hedblom |
| Overtilick | ✓ Caban (177) Hind, Hane, kastnard 2010-06-02, Meer: 10 år 5 minader Törsäknig: IF Mikochi, inget mikrochip/Ej kontrolle Vikt: 13 kg ↔ Ny patter | cel | | Alban Hosh (108) Co Voj 22,209 88 Dyn Ny tani | \bigcirc | Konsultation Patienter > Alban Hosh Valda patienter Transal Laban (177) Remitterade patienter |
| Iidsbokning | ✓ Remitterade patien | ter 🛨 | | | Verkiyg - | Alimän information Kliniska anteckningar Status Diegnos |
| | ✓ Allmän information | - Konsultation 🔼 | | | <u>{</u> } | Diagnostik Rehandlingsartikiar |
| | Ansvarig vårdgivare Ellinor (Yoma) Hed | lom | 1 | Typ Polikinikpatient | (2) Storiv in för sjubbusvård | Åtgärder Mediciner |
| | Student/resident | | / | Status för konsultation Konsultation | | Mat |
| | Bokningstyp Vaccination | | | Petientens plats | / | Översikt av behandlingsplaner |
| | Besöksorsak Vaccination | | / | Temporar plats | 1 | Hemgängsräd |
| | Ankomst tid 2020-11-27 13 17 | | 1 | I on för kensultation | | Planerade åtgärder |
| | Starttid för 2020 11 27 18 17 | | / | | | interna anmaikningar |
| | konsultationen Enhet Smådjursklinken (t | tb.miljó) | | Länkade anteckningar / kundkommunikation | | |
| | Avdelning Polikimik (SMÅDJU | 8) (POL) | / | Preliminär prisuppgift | | <u> </u> |
| | Kostnadscenter Internmedicin smår | ļur | / | Formulär | | |
| | Projektkod | | 1 | | Logo 18 * | |
| | Preliminär markering | | / | | | 0 |

I första vyn ser du information om kunden, patienten och besöket.

• Du kan här få information om patienten är remitterad eller lägga till att den är det.

• Det är även härifrån du skriver in patienten för sjukhusvård, skapar en *Preliminär* prisuppgift eller lägger till formulär så som *Mottagningsbevis* eller *Anhållan om* avlivning.

I kolumnen till höger finns alla de rubriker som finns i konsultationen. I denna meny kan du klicka på den rubrik som är aktuell för dig, istället för att scrolla nerför hela sidan.

| 😲 Laban Hund, 10 år Simbisider, 15 kg 🛢 🛛 🕅 Wy periet | | Alban Hosh Ny kund | \triangleleft | | Ellinor (Yoma) Hedblom |
|--|-----------------------------|---------------------------|---------------------------------------|--------------------|--|
| ✓ Kliniska anteckningar | ningar 🗌 Visa endast icke ç | ranskade anteckningar Typ | ✓ Alla Senaste 24h Idag Igår Filte | · /· | Konsultation Patienter |
| Tid ¢ Typ | Anteckningar | | | | Valda estienter |
| | inga a | ırtiklar | | | > CHarmen Labora (177) |
| 25 🗸 antiklar per sida | | | | Foregående Nästa | Remitterade patienter Allmän information |
| ✓ Status + | | | Kolumner - Alla Senaste 24h Idag Igår | Filter | Kliniska anteckningar |
| Tid 🛛 Vikt 🍦 Temperatur | Hjärtfrekvens | andningsfrekvens | 4 S _p O ₂ | | Diagnos |
| | Inga a | rtiklar | | | Diagnostik |
| 25 v artiklar per sida Anvand holgare stabli diagnos Sixitrad Six etter diagnos mpa artiklar | | | | Foregående Nästa | Behandlingsantiklar Åtgärder Mediciner Mat Lager Översikt av behandlingsplaner Hemgångsråd Planerade åtgärder |
| ✓ Diagnostik | | | | | Interna anmärkningar |
| Bilddiagnostik 🔹 | | | | | × |
| Laboratoriediagnostik + Laboratoriehistorik Inga arriklar. | | | Visa remiss | ar Visa analyser 🗡 | |
| Behandlingsartiklar Artikdenatur Sika niter Agades, medicines, mit, lager | | | | Planer | Granska faktura 0,00 kr Markera som avvaktar utskrivning |

Om vi scrollar ner lite ...

..så ser vi att både menyn till höger och en blå list med kund- och patientnamn följer med.

- Kliniska anteckningar Journalanteckningar för patienten. Här finns textmallar för att skriva tex. anamnes, anestesijournal och plan för vidare behandling men det går även att skriva i fritext.
- *Status* kortfattad information om djurets mående med bestämda parametrar och ett fält för fritext.
- Diagnos aktuell diagnos för detta besök
- Diagnostik
 - Bilddiagnostik här beställs tex. Röntgen, Ultraljud.
 - o Laboratoriediagnostik, här beställs tex. blodprover, utstryk m.m.

Två gröna knappar följer med hela vägen:

- Granska faktura du kommer till fakturautkastet.
- Avvaktar utskrivning När patienten är färdigbehandlad, allt är färdigskrivet och debiterat flyttas patienten till statusen Avvaktar utskrivning via denna knapp, den finns också i fakturautkastet.

| 💱 Laban Hund, 10 ár 5 mánacer, 15 kg 💧 🚺 | Ry patient | | | A | ban Hosh Hy kund | | | | | Ellinor (Yoma) Hedblom |
|--|---------------|-----------|------|----------------------------|---------------------|------------------|-------------|------------|--------|--|
| Behandlingsartiklar Söka efter Átgärder, mediciner, mat, lager | Artiksimallar | | | | | | | () | Planer | Konsultation Patienter |
| Åtgärder 🛨 | | | | | | | Filter | | 1. | Valda patienter Mistorik Laban (177) |
| Namn(regel) | Kvantitet | | Pris | Pris 🕤 | Beskrivnin | 3 | | | | Remitterade patienter Allmän Information |
| 10 👻 artiklar per sida | | | | ier (wiede of 2004e | | | | Föregående | Nästa | Status Diagnos |
| Planerade åtgärder/ingrepp | | | | | Alla Idag Nästa dag | Kommande 2 dagar | Nästa vecka | Filter | | Diagnostik |
| Planerat (datum) | Namn | Kventitet | | Pris | Pris 🔁 | Beskrivning | | | | Åtgärder |
| 10 V Dokument per sida | | | N | io data available in table | | | | Föregående | Nästa | Mediciner Mat Lager |
| Mediciner + Medicinsk historik |] | | | | | | Filter | | ۶. | Oversikt av behandlingsplaner Hemgångsråd Planerade åtgärder |
| Namn(regel) | Kvantitet | | Pris | Pris 3 | Instruktioner | | | | | Interna anmärkningar |
| | | | | Inga artiklar. | | | | | | |
| 10 🗸 artiklar per sida | | | | | | | | Föregående | Nästa | • |
| Planerade mediciner | | | | | Alla Idag Nästa dag | Kommande 2 dagar | Nästa vecka | Filter | | |
| Planerat (datum) | Namn | Kvantitet | Pris | Pris 🕚 | Behandlingstyp | Instruktio | ner | | | |
| | | | N | io data available in table | | | | | | |
| 10 v Dokument per sida | | | | | | | | Föregående | Nästa | Granska faktura 0.00 kr |
| | | | | | | | | | 1 2 1 | and the second s |

- *Behandlingsartiklar* Här debiteras samt planeras alla åtgärder, all medicin, mat och lagervaror för aktuellt besök och syns i underrubrikerna nedan.
 - o Åtgärder
 - Planerade åtgärder/ingrepp
 - o Mediciner
 - o Planerade mediciner

| 양: Laban Hung, 10 kr. 6 mbrace: 15 kg (2000 11 27) 🛢 | | | A | ban Hosh 📞 | | | | | Eißnor | Yoma) Hedblom |
|---|-----------|-----------|----------------------------|------------|--|-------------|---------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------------|
| Mat + | | | | | | Filter | | 1. | Konsultation | Patienter |
| Nemn(regel) | Kventitet | Pris | Pris O | | Instruktioner | | | | KOMI ROM | |
| | | | inga artiklar. | | | | | | tena pa | iens. |
| 10 v artiklar per sida | | | | | | | Foreglende | Nasta | Remitterade pati | n (177) enter |
| Planerad mat | | | | | Alla Idag Nilista dag Kommande 2 dagar | Nēsta vecka | Filter | | Allman informati | on |
| Planenat (datum) | Nemn | Eventitet | Pris | Prio 😁 | Instruktioner | | | | Status | 1921 |
| | | | No data available or table | | | | | | Diagnos | |
| 10 🐱 Dokament per sida | | | | | | | Firepheron | Nista | Diagnostik | |
| | | | | | | | | | Behandlingsarti | lar |
| Lager + | | | | | | Filter | | 1. | Algader | |
| Xulumer | | | | | | | | | Mat | |
| Newsylvess) | Franklast | Data | Dec 0 | | lassedatas a | | | | Lager | |
| weinijege) | Areniuel | rin. | inna artiklar | | instanting . | | | | Oversikt av beha | ndlingsplaner |
| and the second se | | | riga a store. | | | | | | Hemgangsrad | |
| a a a a a a a a a a a a a a a a a a a | | | | | | | Foregående | Nasta | Planetade argan | er |
| Planerade förbrukningsartiklar | | | | | Alla Idag Nästa dag Kommande 2 dagar | Naste vecka | Filter | | linerita alimarki | lingal |
| Planetat (datum) | Bern | Eventitet | Pris | Priz O | Instruktiseer | | | | | |
| | | | No data available in table | | | | | | Poliklink | · / |
| 10 🗢 bokument per sida | | | | | | | Poing lier ce | Nästa | | |
| Översikt av behandlingsplar | ner (0) | | | | | | | | | |
| ✓ Hemgängsräd | | | | | | | | | | |
| Laban Toomallar Hämna data - Simvut E | ∃E poπ | | | | | | | | | |
| Ange nåpot | | | | | | | | | | |
| B <i>i</i> <u>U</u> Ai ¶ • i≡ • i≡ • | ≡ ≡ − | | | | | | 10 | ~ | | |
| Formulia | | | | | | | - | skapad: odifierad | Granska fi Marketa som af | ektura 0,00 kr vaktar utskrivning |

- o Mat
- Planerad mat
- o Lager material/förbrukningsartiklar tex. bandage, kompresser
- Planerade förbrukningsartiklar
- o Översikt behandlingsplaner
- Hemgångsråd Går att skriva i fritext eller hämta textmallar. Textmallarna går även att redigeras.

3.2 Anteckningar och kommunikation

Du har haft ett samtal med en djurägare angående hur det går med eftervården för patienten hemma och behöver notera detta i journalen.

- 1. Gå till patientkortet
- 2. Scrolla ner eller klicka på Anteckningar & Kommunikation i menyn till höger.
- 3. Klicka på +Lägg till
- 4. Välj typ av anteckning tex. *Telefonkontakt*
- 5. Skriv en titel tex. "Djurägaren/kunden ringt ang. sårläkning"
- 6. Du kan välja att koppla anteckningen till en tidigare konsultation
- 7. I textrutan kan du skriva det Djurägaren/kunden frågat och vad du har gett för svar
- 8. Kunden kanske skickar en bild på såret, då kan du spara den här genom att dra filen till den streckade rutan.
- 9. Spara

| ≡ ¢ | Smådjurskliniken (ut | billio 🕢 🖓 🖓 | Demo Småd |
|----------------|----------------------|---|---|
| (\mathbb{N}) | C Kund | Lägg till anteckning | |
| mA | 10 Dokument p | Typ TRei | Allman information |
| | < | Övrige enteskninger 🗠 Titel | Patienter >> |
| | () Historik f | Kind Petibelik Q Tord Odla (289), testvägen 1, testköping, 12345, 446123456789 x Tuffe Tuffson (435), Hane, Hund, Affenpinscher, 2018-06-14, Försäkring: Agria x | Historik för produktförsäljning |
| ->> | Inge artiklar. | Q | Försäkringskrav Preliminär prisuppolit |
| | Försäkrir | Konsultation Remits 10 bildileginostik | Tidsbokning |
| | inge artiklar. | | Anteckninger & kommunikation |
| | Prelimina | Note Absometiter- Fet Kurzy Understmiken Small 🗮 🎬 Èri -te | Kundrebett |
| | inge artikler. | Note | |
| | (Tidsbokn | | |
| | inga artiklar. | | |
| | Anteckni | | |
| | G | | |
| | | Dra filer hit för att ladda upp. | |
| | inga artiklar. | | |
| | Mundraba | k | |
| | miles | Spars X Aldryt | |
| Da | LAND. | © 2021 Provet Cloud | |

3.3 Uppgifter

Bredvid *Supersök* ser du en ruta med en bock och en siffra. Där kan du få meddelanden från dina kollegor men även automatiska meddelanden tex. när resultat för en labremiss är klart får ansvarig veterinär ett meddelade och en länk till remissen.

- Klickar du på rutan kan du antingen skapa en ny uppgift till en kollega eller gå till dina uppgifter.
- Om du har uppgifter på din lista kommer de 7 äldsta uppgifterna synas i första rutan och du kan klicka på dem och tex. markera som klar eller redigera uppgiften.

| | • 0 | 9 | ٩ | | | Ellinor |
|---|--------|----------------|---|------|------------------|----------------------|
| | Test1 | | | | | |
| • | Test 2 | | | + | Kassaförsäljning | Verktyg - |
| | Test 3 | | | | | |
| | Test 5 | | | | | |
| | test 6 | | | | | |
| | Test 7 | | | okat | Konsultation | Avelutade |
| | Test 8 | _ | | J | Ronsultation | Avsidiade |
| | | Ny uppgift | | | | |
| | | Alla uppgifter | | | | Visa utökad |
| | | | | | | |

- Vill du se hela din lista klickar du på Alla Uppgifter.
- Du kan här välja det filter du vill ha, du kanske i första hand vill se de uppgifter som inte är klara.
- Du kan även välja vilken information du vill se i listan med uppgifter genom att klicka på *Column visability* (blir översatt efter uppdatering framöver). Det som du inte ser i denna vy visar sig när du klickar på redigera knappen.
- Härifrån kan du även se andras Uppgiftslistor. Du ändrar då namn i *Tilldelad användare.*

Denna kommunikationsfunktion används internt men sparas även i patientkortet om uppgiften är kopplad till en patient.

| Filter | Enhet | Deadline inom (antal dagar) 💿 | Tilldel | ad användare | | | The state of the s |
|---|---|--|-------------|--|---|---|--|
| Filter | Q Alla | × Deadline inom (antal dagar) | Q | Ellinor (Yoma) H | edblom > | | Anniedentilleitentiete |
| Visa endast utgångna uppgifter | Avdelning | | | \wedge | | | Anvandartiliganglight |
| | Q Alla | × | | U | | | |
| | | | | | | | |
| a Uppgift Telefon E-post Labo | ratoriediagnostik Klinisk anteckningsutkast | Annan | | | | Alla Stjärnmär | kt Ej klar Klar |
| lumn visibility | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| itel 🛊 Kund 🌵 Patienter | 🗧 Deadline 🚽 Stjärnmärkt | Tilldelad användare | Avdelning | Status 🕴 | Тур | Skapad | 8 Kontroller |
| tel 👙 Kund 🍦 Patienter st 6 | 🗧 Deadline 🚽 Stjärnmärkt 🖈 | Tilldelad användare Ellinor (Yoma) Hedblom | Avdelning | Status | Typ Uppgift | Skapad 2020-11-24 15:07 - EHyoma | 6 Kontroller |
| tel 🍦 Kund 🌵 Patienter st 6 | 🕯 Deadline 🖕 Stjörnmärkt 🜟 | Tilldelad användare Ellinor (Yorna) Hedblom Ellinor (Yorna) Hedblom | a Avdelning | Status Ej klar Ej klar | Typ Uppgift Uppgift | Skapad 2020-11-24 15:07 - EHyoma 2020-11-24 15:06 - EHyoma | Kontroller |
| tel a Kund a Patienter et 6 et1 et1 | Deadline - Stjärnmärkt | Tilldelad användare Ellinor (Yorna) Hedblom Ellinor (Yorna) Hedblom Ellinor (Yorna) Hedblom | Avdelning | Ej klar Ej klar Ej klar | Typ Uppgift Uppgift Uppgift | Skapad 2020-11-24 15:07 - EHyoma 2020-11-24 15:06 - EHyoma 2020-11-24 15:06 - EHyoma | Kontroller |
| tel (Kund (Patienter at 6 bat1 bat2 bat3 | Deadline Vijärnmärkt | Tilidelad användare Ellinor (Yoma) Hedblom Ellinor (Yoma) Hedblom Ellinor (Yoma) Hedblom Ellinor (Yoma) Hedblom | Avdelning | Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar | Typ Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift | Skapad 2020-11-24 15.07 - EHyoma 2020-11-24 15.06 - EHyoma 2020-11-24 15.06 - EHyoma 2020-11-24 15.06 - EHyoma | Kontroller |
| tel 6 Kund 6 Patienter at 6 at 1 at 2 at 3 at 5 | © Deadline ↓ Stjärnmärkt ★ ★ ★ ★ | Tildelad användare Ellinor (Yoma) Hedblom | Avdelning | Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar | Typ Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift | Skepad 2020-11-24 15:07 - EHyoma 2020-11-24 15:06 - EHyoma 2020-11-24 15:06 - EHyoma 2020-11-24 15:06 - EHyoma 2020-11-24 15:06 - EHyoma | Kontroller V / V / V / V / V / |
| Image: Non-Section 1 Kund Patienter at 6 Satisfies Satisfies at 1 Satisfies Satisfies at 3 Satisfies Satisfies at 7 Satisfies Satisfies | © Deadline ↓ Stjärnmärkt ★ ★ ★ ★ ★ | Tildelad anvindere Ellinor (Yoma) Hedblom | Avdelning | Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar | Typ Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift | Skapad 2020-11-24 15.07 - EHyoma 2020-11-24 15.06 - EHyoma | Kontroller |
| tel | ∂ Deadline ↓ Stjärnmärkt ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ | Tildelad anvindere Ellinor (Vorna) Hedblom | Avdelning | Status Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar Ej klar | Typ Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift | Skapad 2026-11-24 5.07 - EHyoma 2020-11-24 15.06 - EHyoma | Kontroller ✓ <li< td=""></li<> |
| tel 6 Kund 9 Patienter set 6 set 2 set 3 set 5 set 7 set 8 set 9 | ∂ Deadline ↓ Stjärnmärkt ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ | Tildelad anvindare Ellinor (Vorna) Hedolom | Avdelning | Status Ej klar Ej klar | Typ Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift Uppgift | Skapad 2020-11-24 15 07 - EHyoma 2020-11-24 15 08 - EHyoma 2020-11-24 15 07 - EHyoma | Kontroller Kontr |

3.4 Skapa en uppgift

- 1. Sök upp den kund och patient du skapade
- 2. Gå till patientkortet
- 3. Klicka på Uppgifter och Ny Uppgift

| 🗐 🍺 Smidju | sklinken (utb miljö) | | | | | 👔 Demo Smidjur - |
|---------------------------------------|----------------------|--------------------------|------------------------|--|------------------------------------|---|
| overhick DCC Kontor & Princetor | © Patient | Line (125) / Egon Fern | Gen Lib (178; k2 staaw | Eges Fem (%2) +HOMMEN220 C Henry Tymes (+ Server 1/s drash filterer: 49,09 kr | bing see side instruct \$120,00 km | Aliman information Konsultationshittarik Historik för produktionsäljering Försakningstrav Pielminäk prosppg fr Lansskakung 1 |
| Tobooking | ③ Allmän | n information- Patient 🔽 | C - Videng - + i | ntimus proppyt + Inkand + + An | nataran + Kassatorsalprog #16derik | kommunikation Pärninnelser Laboratoredegraphitika rester |

4. I fältet *Titel* kan du skriva kortfattad information till din kollega vad som ska göras 5. I fältet *Text* kan du skriva mer utförlig information.

6. Som vi tidigare har nämnt i utbildningen sparas uppgiften även i patientkortet om den är kopplad till en kund och patient.

| Titel | Тур | | Stetus | |
|--|---|-----------------------|-------------------------|--------|
| Ring denna djurägare. | Uppgift | * | Ej klar | ~ |
| Text | Deadline | | Páminn Innan | |
| då han hat frågot angående | Deadline. | | Vid deadline | ~ |
| Kand Q Egon Fem (93), Vägen 2, Orten, 111 11, ellinor@yoma.se, +460704852285 | Patienter × Q. Lisa (135), Hona, kast | rerad, Kanin, 2015-11 | 18, Försäkring: Svedea | , V |
| Red Q Equit Fem (53), Vägen 2, Orten, 111 11, ellinor@yoma.or, +466/74852285 Täldelet eviluter | Petienter Auferining | rerad, Kanin, 7015-11 | -18, Försäkring: Svedea | × |
| Kard C Igan Fean (93), Vägen 2, Orten, 111 11, etilinor@yuma.ke, +466/764852285 | × Q Lisa (135), Hons, kast | rerad, Kanin, 7015-11 | 18, Försäkring: Svedea | × Û |
| Eard Q Egen Fean (93), Vägen 2, Orten, 111 11, ellinor@yoma.or, +466/74852285 Täldelei anvieden: Q Demo Sinkhjur | Yetienter Q Liss (135), Hons, kast Ardening Q Shor al uters | rerad, Kanin, 2015-11 | -18, Försäkring: Svedea | Û |

7. I fältet *Tilldelad användare* står det automatiskt ditt namn så kom ihåg att ändra till den kollega det gäller och idag kan du välja en av de kollegor som är med på denna utbildning.

8. Innan du sparar uppmärksamma även de fyra fälten uppe till höger.

9. Om uppgiften du skapade var kopplad till en patient gå till patientkortet - se var och hur den visar sig där.

Bra jobbat, du är nu klar med del 1 i din Provet utbildning!

Inför utbildning del 2 – spara detta dokument, har du inte skrivit ut det finns det sparat i Kunskapsbasen.