

Utbildning Provet Cloud del 2- Receptionist



Välkommen till din andra 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 Hästkliniken (utb.miljö).

Innehåll

Block 1	1
1.1 Remitterade patienter överblick och boka tid	1
1.2 Debitera/ordinera	3
1.3 Diagnos	4
Block 2	5
2.1 Markera som avvaktar utskrivning	5
2.2 Försäkringskrav och kortbetalning	6
2.3 Överenskommelse om senare betalning	7
Block 3	9
3.1 Betala med förskottsbetalning	9
3.2 Kassaförsäljning	12
Extrauppgifter	14
4.1 Länkade bokningar	14
4.2 Påminnelser	15
4.3 Tillgänglighet	16
4.4 Skriva ut etikett	17

Block 1

1.1 Remitterade patienter överblick och boka tid

På överblicken finns fliken *Remitterade patienter* där du kan få en överblick av remissflödet. Du kan här se vilka remisser som är:

- *Mottagna* – kund och patient skapade men är inte bokade för besök än.
- *Bokade* – den remitterade patienten är kopplad till ett bokat besök.
- *Konsultation* – patienten är under behandling.
- *Avslutade* – fakturan är fastställd.

- *Remissvar skickat* – ansvarig veterinär hos er har besvarat remitterande veterinär.
- *Avbokade* – patienten har haft en bokad tid men om- eller avbokat.

- Väljer du att se *Alla* kan du i kolumnen *Status* se var i flödet varje patient är för tillfället.
- Du kan söka på specifik patient i rutan *Filter*, håll muspekaren över informationssymbolen för att se vad du kan söka på.

Boka tid för en remitterad patient

1. Skapa en ny kund och patient (kommer du inte ihåg hur du gjorde, hittar du uppgifterna från första utbildningen i kunskapsbasen om du inte har ett exemplar utskrivet.)
2. Boka en tid på akuten
3. För att markera att patienten är remitterad från en annan klinik ändra Patienttyp till Remitterad patient.
4. Lägg till en klinik i *Remitterande organisation*.
5. *Spara*
6. Gå till *Överblicken* och fliken *Remitterade patienter*
7. Sök upp din patient och *Ankomstregistrera* detta besök

1.2 Debitera/ordinera

Patienten ska få en behandling och den ska ordineras och debiteras. Detta är något du kommer göra i ditt dagliga arbete men du får testa idag för att kunna gå vidare med betalningsuppgifterna.

1. Gå till rubriken *Behandlingsartiklar*.

Behandlingsartiklar

Ätgärder

Name(regel)	Kvantitet	Pris	Pris	Beskrivning
Grundavgift stordjursmottagning (A10)	1	630,00 kr	630,00 kr	

Planerade åtgärder/ingrepp

Planerat (datum)	Namn	Kvantitet	Pris	Pris	Beskrivning
No data available in table					

2. Sök fram metacam och lägg till.

Behandlingsartiklar

Ätgärder

Name(regel)	Kvantitet	Pris	Pris	Beskrivning
Metacam för häst 15 mg/ml, oral susp (metacam)	1	630,00 kr	630,00 kr	

Planerade åtgärder/ingrepp

Planerat (datum)	Namn	Kvantitet	Pris	Pris	Beskrivning
No data available in table					

3. Ordinera lämplig mängd och lägg till administrationssätt. Klicka sedan på knappen *Spara*.

Medicin

Namn: Metacam för häst 15 mg/ml, oral susp
Enhet: ml
Pris/enhet: 7,16 kr

Patient
Fallerallera (170)
Häst, Hona
Födelsedatum: 2017-03-03
Vikt: 15 kg
Konsultation: 373

Datum
Datum

Ansvärgig vårdgivare
Demo Jonna Gohl

Kostnadscenter
Övrigt poliklinisk häst

Utförd av

Behandlingstyp
Administrerad

Admin m
PO

Kvantitet
3

Pris
7,16

Beredningsform/Styrka
15 mg/ml

Instruktioner

Karenstider
Kort
☐ Livslång
3

Doping
☐ Livslång
Doping Karenstid i dagar

Mjolk & ägg
☐ Livslång
Mjolk & ägg Karenstid i dagar

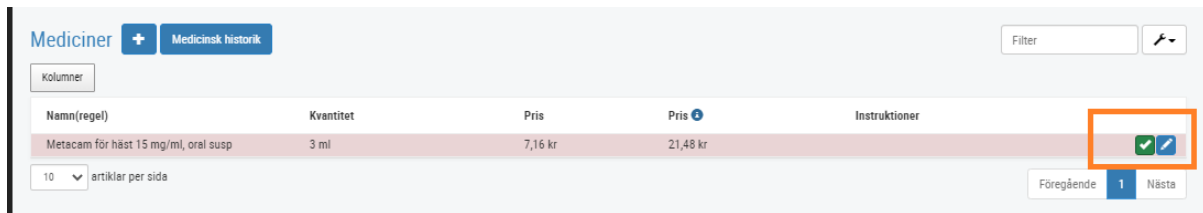
Aktivt ämne
meloxicam

☒ Inga jourpöslag

Planering

Spara Spara och lägg till en ny Avbryt

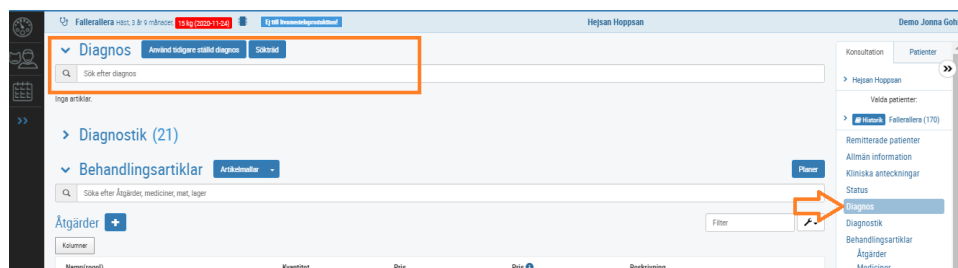
4. Lägg till artikeln Bandage Hov. Lägg till en instruktion om du vill och tryck *Spara*.
5. Eftersom vi inte la till personal som utförde medicineringen ligger den kvar under *Mediciner* tills någon utfört medicineringen. När man gett behandlingen trycker man på den gröna bocken. Gör detta och *Spara*.



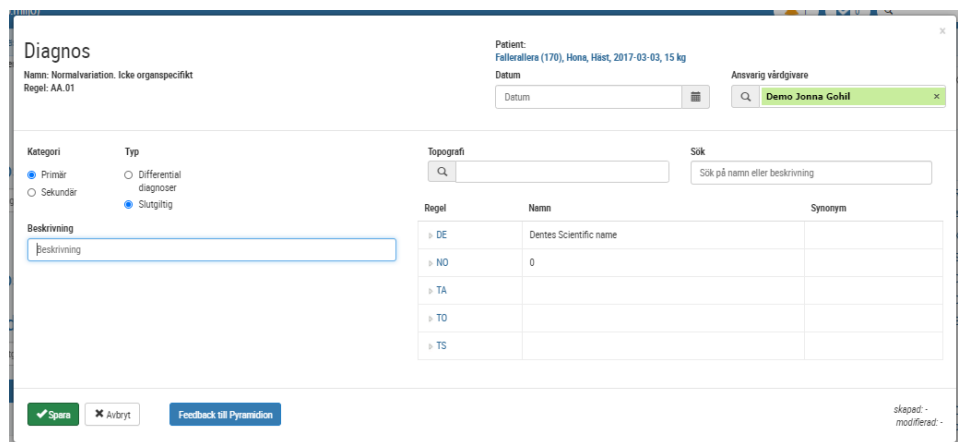
Namn(regel)	Kvantitet	Pris	Pris	Instruktioner
Metacam för häst 15 mg/ml, oral susp	3 ml	7,16 kr	21,48 kr	 

1.3 Diagnos

Diagnosen hittar du i konsultationsvyn, under rubriken *Diagnos*. Där kan du söka upp en diagnos via fritext, via ett sökträd eller använda en tidigare ställd diagnos. Diagnosen måste vara ställd för att kunna fastställa fakturan.



1. Välj en diagnos för ditt djur.



Block 2

2.1 Markera som avvaktar utskrivning

När patienten är färdigbehandlad och konsultationen är klar ska den flyttas till statusen *Avvaktar Utskrivning*. Detta för att signalera att konsultationen är färdigskriven, alla åtgärder och artiklar är debiterade och kunden kan betala för besöket.

När fakturan fastställts kan konsultationen inte längre redigeras, det går inte längre att debitera fler åtgärder/artiklar och *Försäkringskrav* kan inte skapas

- I konsultationen längst ner till höger finns två gröna knappar *Granska faktura* och *Markera som avvaktar utskrivning*, klicka nu på den sistnämnda.

(Knappen *Markera som avvaktar utskrivning* finns även när du kommer till fakturavyn via *Granska faktura*.)

The screenshot shows the ProvetCloud interface for a consultation. The main form on the left has fields for 'Typ' (Poliklinikpatient), 'Status för konsultation' (Konsultation), 'Patientens plats', 'Temporär plats', 'Logg för konsultation', 'Länkade anteckningar / kundkommunikation', 'Preliminär prisuppgift', and 'Formulär'. A sidebar on the right shows 'Konsultation' and 'Patienter' tabs, with a list of patients including 'Egon Fem' and 'Rosen (196)'. Below the patient list is a menu with options like 'Remitterade patienter', 'Allmän information', 'Kliniska anteckningar', 'Status', 'Diagnos', 'Diagnostik', 'Behandlingsartiklar', 'Åtgärder', 'Mediciner', 'Mat', 'Lager', 'Översikt av behandlingsplaner', 'Hemgångsråd', and 'Planerade åtgärder'. At the bottom of the sidebar, there are two green buttons: 'Granska faktura 630,00 kr' and 'Markera som avvaktar utskrivning', which are highlighted with a red rectangle.

- Ett pop-up fönster visar sig med påminnelser om det saknas något i konsultationen. De i rött fält är information som måste finnas för att fakturan ska kunna fastställas. Gult fält ska ni observera och rätta till om möjligt men fakturan kan ändå fastställas.
- Klicka på *Markera som avvaktar utskrivning*, och åtgärda det som stod som uppmaning i pop-upfönstret.

Markera som avvaktar utskrivning

⚠ Kontrollera följande innan du slutför fakturan: Microchip/ID har inte kontrollerats för alla patienter

⚠ Fakturan kan inte fastställas: Diagnos för konsultationen krävs för att kunna slutföra. Gå tillbaka och ange diagnos.

Markera som avvaktar utskrivning Avbryt

2.2 Försäkringskrav och kortbetalning

Nu ska djurägaren till den remitterade patienten betala.

1. Gå till fakturan.
2. Scrolla ner på fakturan till *Försäkringskrav* och tryck på *+Krav* och *Välj*.

Åtgärd

Datum	Patient	Namn	Ansvarig vårdgivare	Kostnadscenter	Projektkod	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
2020-12-09	Fallerallera	Akutmottagning / Undersökning/behandling	AKU	Akuten Häst	?	25%	2 069,60 kr	2 587,00 kr	1	0%	2 587,00 kr
2020-12-09	Fallerallera	Grundvårft stordjursmottagning / Undersökning/behandling	AKU	Akuten Häst	?	25%	504,00 kr	630,00 kr	1	0%	630,00 kr

Försäkring + Krav

Typ Patient Försäkringsbolag Försäkringsnummer Status Kompensation / preliminär summa för kund Skapad Modifierad

Inga försäkringskrav hittades

Föregående Nästa

Fakturaanmärkningar Interna anmärkningar

Interna anmärkningar

Delsumma 2 573,60 kr
Moms 643,40 kr
TOTALT 3 217,00 kr

3. Fyll i uppgifterna i Försäkringskravet, men se till att det är din mailadress som står i rutan Försäkringsbolagets mailadress. Tryck på *Spara och Skicka*.

Postort Hejlsjöping

Email

Personnummer

Land Sverige

Telefon nummer e.g. +358401234567

☐ Uppdatera kund

Försäkringsnummer

Försäkringsbolag Agria

Passnummer

Stamtavlenamn

☐ Uppdatera patient

Allmän Försäkringskrav

Skadenummer

Mejl till försäkringsbolaget jennike@yoma.se

Meddelande till försäkringsbolaget

Bilagor

☒ Bifoga faktura PDF ☒ Bifoga patient historik PDF

Patienthistorik i PDF-fil Hela historiken

Namn Typ Storlek Förhandsgranskning

4. Vi ser nu att försäkringskravet är skickat. Gå då in på redigeringspennan för att lägga till skadenummer, summan på försäkringsbolagets kompensation (välj valfri summa) samt ändra status till klar. Tryck på *Spara*.

Allmän Försäkringskrav #67

Skadenummer

Mejl till försäkringsbolaget jannike@yoma.se

Status Klar

Kompensation 2000

Meddelande till försäkringsbolaget

Resterande summa för kund 1377.00

Vi ser nu att försäkringsbolagets kompensation dragits av från summan. Kunden ska betala resterande med kort.

5. Tryck på *Fastställ Faktura* och *Slutför - Fullt betalt med kort*.

Hästkliniken (utb.miljö)

2020-12-09 Fallerallera Direktregleringsavgift / Avgift för direktreglering 25% 128,00 kr 160,00 kr 1 0% 160,00 kr

Försäkring + Klar

#	Typ	Patient	Försäkringsbolag	Försäkringsnummer	Status	Kompensation / preliminär summa för kund	Skapad	Modifierad
67	Allmän	Fallerallera	Agria		Klar	2 000,00 kr / 1 377,00 kr	2020-12-09 9:32 - DH	2020-12-09 9:43 - DH

Föregående 1 Nästa

Fakturaanmärkningar Internanmärkningar

Internanmärkningar

Delsumma 2 701,60 kr

Moms 675,40 kr

TOTALT 3 377,00 kr

Erskattning från försäkring: 2 000,00 kr
Preliminär summa för kund: 1 377,00 kr

Att betalas av försäkringsbolag 2 000,00 kr

Ska betalas av kunden 1 377,00 kr

Tillbaka till konsultation Verktyg -

Slicka via e-post Fastställ faktura Markera som avslutar utskrivning Skriv ut

2.3 Överenskommelse om senare betalning

Patienten som du bokade in vid förra utbildningstillfället har ankommit till akutmottagningen, *Ankomstregistrera* den. Sen är den undersökt och redo att betala. För att senare fastställa fakturan behöver du ställa en diagnos.

The screenshot shows the Provet Cloud interface for Hästkliniken. The 'Diagnos' section is active, displaying a table of diagnoses. The 'Planera' button in the right sidebar is highlighted with a red box. At the bottom right, a green button labeled 'Granska faktura 3 217,00 kr' is also highlighted with a red box.

1. Gå till fakturavyn. Ni har kommit överens om att kunden ska få betala senare (OBS! Vi strävar mot att ej skicka faktura så gällande regler för om du får lämna faktura gäller så klart även i Provet Cloud). Du behöver därför lägga till artikeln *Faktureringsavgift*.

The screenshot shows the 'Artiklar' section. The search bar contains the text 'fakturer', and a dropdown suggestion 'Faktureringsavgift' is visible. The 'Faktureringsavgift' article is listed with a price of 160,00 kr.

2. När du har lagt in de artiklar du ska så väljer du *Fastställ faktura* och sedan *Slutför – inte betald än*.

The screenshot shows the invoice summary page. The 'Fastställ faktura' button is highlighted with a red box. The page displays the following information:

Delsumma	2 573,60 kr
Moms	643,40 kr
TOTALT	3 217,00 kr

Buttons at the bottom include: Tillbaka till konsultation, Verktyg, Skicka via e-post, Fastställ faktura, Markera som avaktat utskrivning, and Skriv ut.

3. Under *Betalningar* kryssar du i *Överenskommelse om senare betalning*. Välj sedan att skriva ut fakturan eller skicka den via e-post.

Betalningar

+ Betalning

☒ Overenskommelse om senare betalning

Förfallodatum: 2021-01-08

Betalat	Betalningssätt	Datum	Information

Fakturaanmärkningar

Interna anmärkningar

Kommentarer

Visa konsultation

Kreditfaktura

Skicka via e-post

Markera som skickat

Skriv ut

Delsumma 2 573,60 kr

Moms 643,40 kr

TOTALT 3 217,00 kr

Betalat 0,00 kr

Skuld **3 217,00 kr**

Totalt att betala 3 217,00 kr

Summa för obetalda fakturor: 3 217,00 kr

Block 3

3.1 Betala med förskottsbetalning

Patienten från uppgift 1.1 är nu tillbaka, boka in den på akutmottagningen och ankomstregistrera. Gå till konsultationen.

- Lägg till en preliminär prisuppgift under *Allmän information – Konsultation* genom att klicka på [+]

Lilla Gubben Häst, 5 år 8 månader

Pippi Långstrump

Akutmottagning Häst

Remitterade patienter +

Allmän information- Konsultation

Ansvarig vårdgivare	Akutmottagning Häst	Typ	Poliklinikpatient
Student/resident	-----	Status för konsultation	Konsultation
Bokningstyp	Akut	Patientens plats	
Besöksorsak	akutmottagning	Temporär plats	
Ankomst tid	2020-12-09 10:53	Logg för konsultation	
Starttid för konsultationen	2020-12-09 10:53	Länkade anteckningar / kundkommunikation	
Enhet	Hästkliniken (utb.miljö)	Preliminär prisuppgift	
Avdelning	Akut häst (Akut)	Formulär	
Kostnadscenter	Akuten Häst		
Projektkod			
Preliminär markering			

Skriv in för sjukvård

Lägg till

Konsultation Patienter

Pippi Långstrump

Valda patienter:

Lilla Gubben (255)

Remitterade patienter

Allmän information

Kliniska anteckningar

Status

Diagnos

Diagnostik

Behandlingsartiklar

Åtgärder

Mediciner

Mat

Lager

Översikt av behandlingsplaner

Hemgångsråd

Planerade åtgärder

Interna anmärkningar

- Sök fram artikeln Preliminär prisuppgift

Preliminär prisuppgift

Titel
Titel

Ansvarig vårdgivare
Akutmottagning Häst

Anteckningar
Anteckningar

☒ Inkludera anteckningar vid utskrift av preliminär prisuppgift

Föredragen tid
Föredragen tid Uppdatera befintliga tider

Kund
Pippi Långstrump (143), Villa vlllekulla, Vimmerby

Patient
Lilla Gubben (255), Hingst, Häst, Appaloosa, 2015-03-10

Bokning/Konsultation
2020-12-09 10:53 - Konsultation

skapad: 2020-12-09 10:56 - Demo Häst
modifierad: 2020-12-09 10:56 - Demo Häst

Artiklar
prelimin
Preliminär prisuppgift

Artikelmallar + Åtgärd + Medicin + Lager + Mat + Laboratorieanalys + Profil för laboratorieanalys

Åtgärd 0,00 kr STATIONÄRVÅRD

Delsumma 0,00 kr

3. Lägg till denna och redigera priset till 100 000 kr.

Artiklar
Söka efter Åtgärder, mediciner, mat, lager

Artikelmallar + Åtgärd + Medicin + Lager + Mat + Laboratorieanalys + Profil för laboratorieanalys

Åtgärd

Namn	Moms %	Pris exkl. Moms	Pris	Kvantitet	Prisförändring (%)	Pris
Preliminär prisuppgift	25%	80 000,00 kr	100 000,00 kr	1	0%	100 000,00 kr

Delsumma 80000.00
Moms 20000.00
TOTALT 100000.00

Preliminär prisuppgift Arkivera

Slutför preliminär prisuppgift Konsultation Skriv ut E-post

4. Gå sedan till konsultationen (du behöver inte slutföra prisuppgiften, om man klickar på den knappen går prisuppgiften inte att redigera).
5. I konsultationen går det nu att följa kostnaden utifrån vad man gett i preliminär prisuppgift.

Lilla Gubben Häst, 5 år 8 månader Pippi Långstrump Akutmottagning Häst

Remitterade patienter +

Allmän information- Konsultation

Ansvarig vårdgivare	Akutmottagning Häst	Typ	Poliklinikpatient
Student/resident	-----	Status för konsultation	Konsultation
Bokningstyp	Akut	Patientens plats	
Besöksorsak	akutmottagning	Temporär plats	
Ankomst tid	2020-12-09 10:53	Logg för konsultation	
Starttid för konsultationen	2020-12-09 10:53	Länkade anteckningar / kundkommunikation	
Enhet	Hästkliniken (utb.miljö)	Preliminär prisuppgift	Preliminär prisuppgift 100000,00 kr 2020-12-09 10:56
Avdelning	Akut häst (Akut)	Formulär	
Kostnadscenter	Akuten Häst		
Projektkod			
Preliminär markering			

Granska faktura 3 217,00 kr

6. Nu ska kunden betala 50% i förskott, det gör du från kundkortet. Klicka på **+Förskottsbetalning**.

Kund Pippi Långstrump (143)

Villa villekulla Vimmerby

Skriv ut kundetikett + Preliminär prisuppgift + Patient + Boka tid + Konsultation + Kassaförsäljning **+ Förskottsbetalning**

7. Välj betalningssätt Kort, skriv valfri beskrivning och summa 50 000kr och spara.

Lägg till förskottsbetalning

Kund: Pippi Långstrump

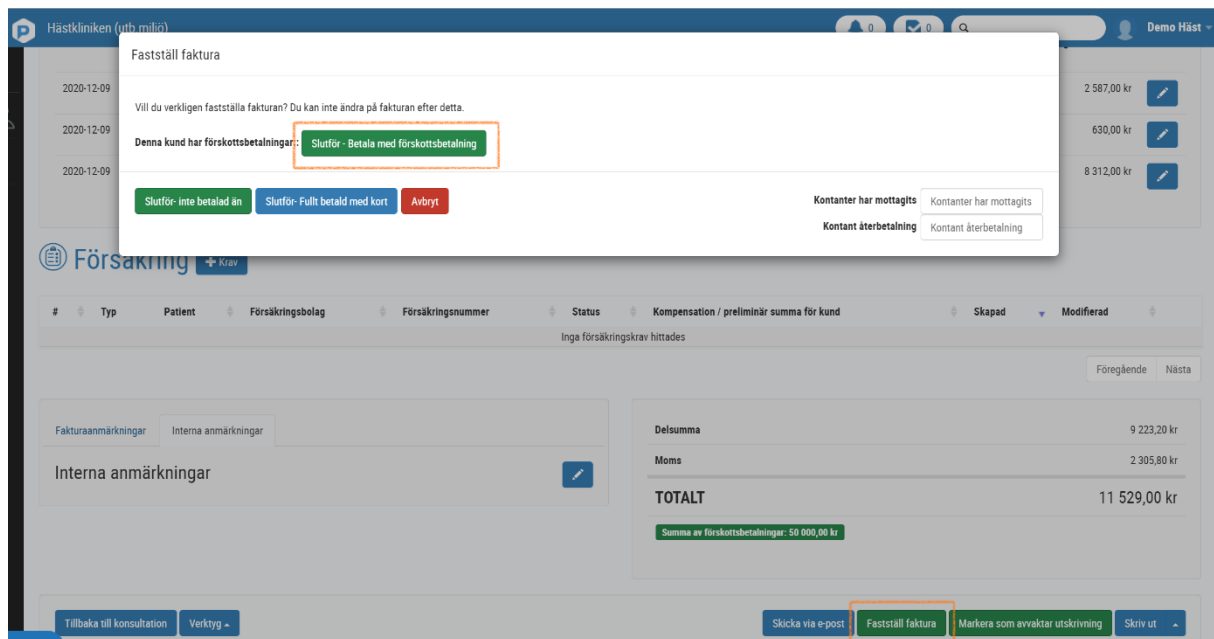
Betalningssätt Kort

Beskrivning Förskott av preliminär prisuppgift

Summa 50000 kr

✓ Spara ✕ Avbryt

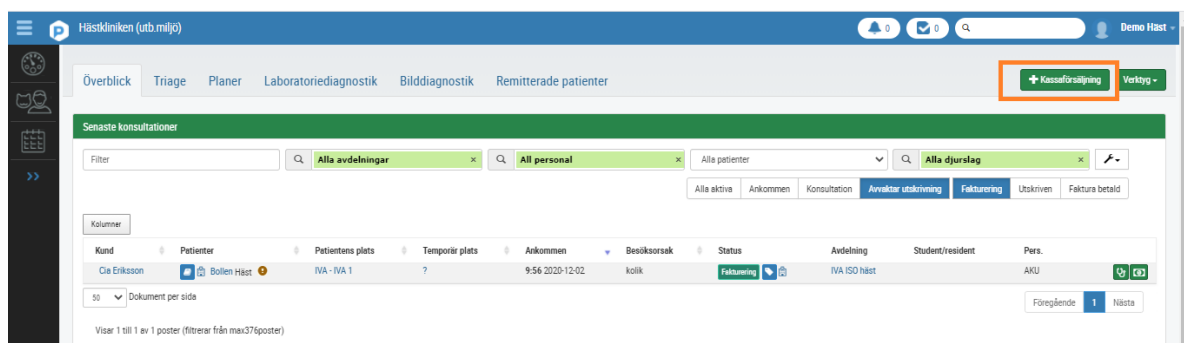
8. Nu klarade sig tyvärr inte patienten och fick avlivas under operation (här kan du lägga in ex Provlaparotomi avlivning under *Behandlingsartiklar*).
9. Sätt diagnos och gå till fakturan.
10. Fastställ fakturan och välj *Slutför – Betala med förskottsbetalning*.



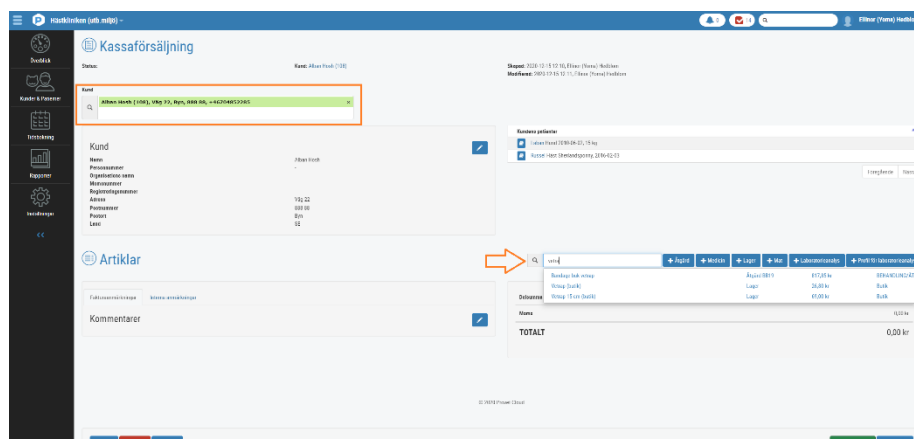
11. För utbetalning av resterande förskott följ tidigare manuell rutin med blankett och se punkt 7 när du kommer till den.

3.2 Kassaförsäljning

1. Tryck på knappen **+Kassaförsäljning** på **Översikten** i övre högra hörnet (du kan även söka upp kunden först och i **Kundkortet** klicka på **+Kassaförsäljning**).



2. Inne i kassaförsäljning kan du söka upp en befintlig kund eller lägga till en ny kund.
3. Sök sedan upp artikel "Veträp 15 cm (butik)" och lägg till 3 stycken genom att trycka på varan, sedan på redigeringspennan.



4. Skriv in antalet 3 stycken och tryck på den gröna boken.

Kunden är nu nöjd och vill betala med kort.

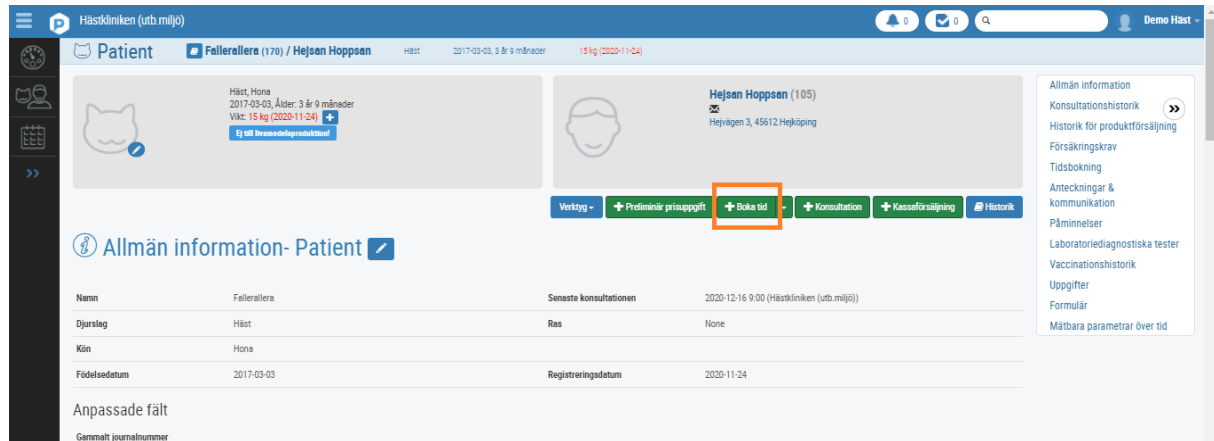
5. Tryck på **Fastställ Faktura** och **Slutför - Fullt betalt med kort**.

Nu ser vi att betalningen gått igenom och att det är 0 kr kvar att betala.

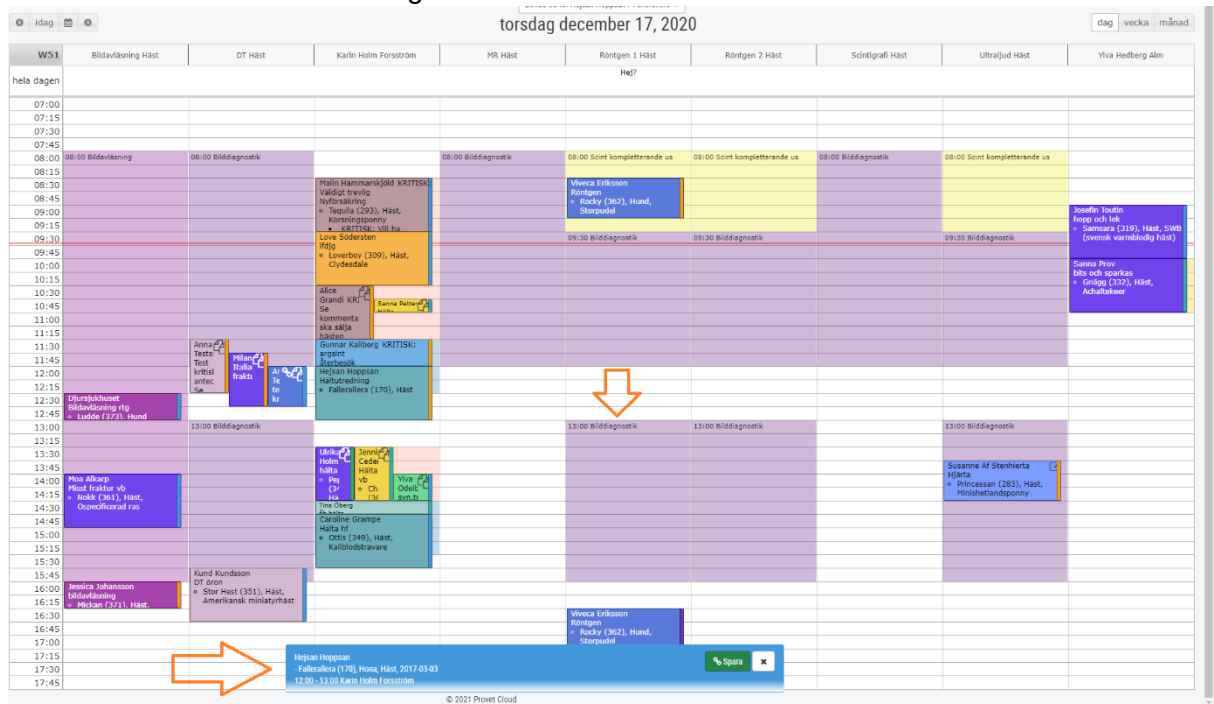
Extrauppgifter

4.1 Länkade bokningar

1. Gå till en av dina patienter (till patientkortet).
2. Klicka på **+Boka tid**



3. Hitta en tid till en veterinär och klicka på den i kalendern så att bokningskortet kommer upp.
4. Välj bokningstyp *Häلتutredning* och skriv *Häلتutredning* i fritextfältet.
5. Klicka nu på *Lägg till flera bokningstider* istället för att spara Du har nu gjort en bokning och vi ser att den första bokningen är med oss i den blå rutan.



6. Klicka nu på en tid till t ex Röntgen - ett nytt bokningskort kommer upp.
7. Välj en bokningstyp och skriv i fritextrutan.
8. I rutan Typ av bokad tid ändrar du till Intern bokning
9. Klicka på *spara x 2*.

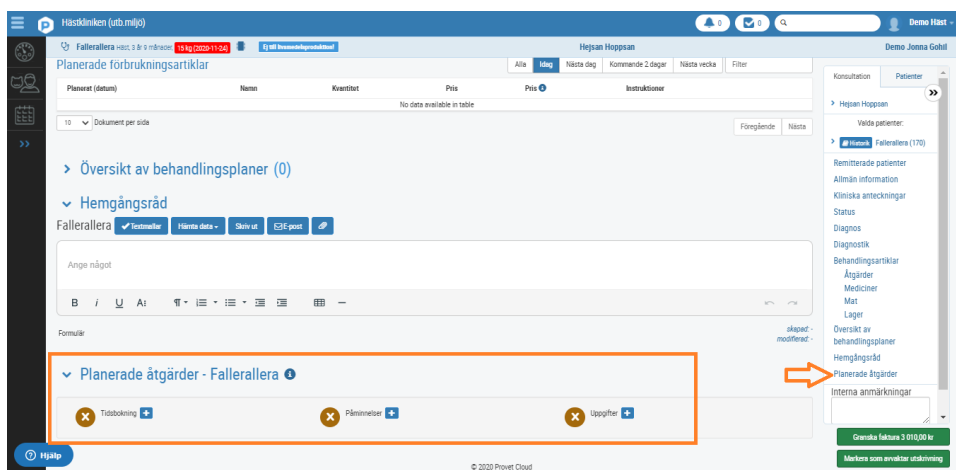
Nu har du den länkade bokningen på två ställen i kalendern. Det kommer bara att gå att ankomstregistrera huvudbokningen eftersom besöken hänger ihop.

10. Gå ut på överblicken och se hur det ser ut.

Info! Att boka en resurs kan vara bra om man till exempel vill ha huvudbesöket bokat på en veterinärs lista men patienten också ska till exempelvis CT eller ultraljud. Om man då bokar en resurs så kan man reservera tid på exempelvis en CT-lista för att få överblick över hur många patienter som ska till CT just den dagen. Ligger CT-listan eller någon annan lista på en annan veterinär och inte på en resurs så behöver man göra en länkad bokning, detta gör då att man slipper arbeta med fler öppna konsultationer och bokningar men det man får komma ihåg är att det bara blir en mottagningsavgift registrerad, så ska det räknas som två besök så får man göra två bokningar.

4.2 Påminnelser

Längst ner på konsultationen finns avsnittet Planerade åtgärder. Där kan du snabbt boka en tid för nästa besök, lägga till en påminnelse för kommande besök eller lägga en uppgift till en kollega eller dig själv.



1. Tryck på pluset bredvid Påminnelser.
2. Fyll i ditt eget telefonnummer, välj en påminnelsemall eller skriv en egen text, lägg till förfallodatum och tryck *Spara*.

Skapa påminnelse

Kund

Patient

e-postadress

Telefon nummer

Standardmetod för utskick

Påminnelsemallar

☐ Använd inte mallen utan ange texten manuellt.

SMS

Förfallodatum

Skicka innan dagar innan utgångsdatum

Återkommande påminnelse

Återkommande tider

4.3 Tillgänglighet

Från uppgifter → Alla uppgifter så kan du ställa in din användartillgänglighet.

Meddelanden Uppgifter Inställningar

Filter

Enhet

Deadline inom (antal dagar)

Tilldelad användare

☐ Visa endast utgångna uppgifter

Avdelning

[Användartillgänglighet](#)

1. Klicka på *Användartillgänglighet*.

Användartillgänglighet

Användare
Demo Smådjur

☒ Ej tillgänglig ☐ Tillgänglig

If Tillgänglig is selected, info below cannot be changed. Select Ej tillgänglig to set availability status

Startdatum: 2020-12-22 16:00 Slutdatum: 2021-01-04 08:00

Meddelande
Går på julledighet och är tillbaka efter nyår. Vid akuta fall kontakta XX.
Vänligen Demo

Spara Avbryt Visa logg

skapad: - modifierad: -

2. Välj *Ej tillgänglig*, ett datumintervall och om önskat kan du lämna ett meddelande. Välj Spara.
3. Testa nu att skapa en ny uppgift med dig själv som *Tilldelad användare*.

Skapa uppgift ★

Titel: Titel Typ: Uppgift Status: Ej klar

Text: Text Deadline: Deadline Påminn innan: Vid deadline

Kund: Demo Smådjur Patienter: Välj en kund först

Tilldelad användare: Demo Smådjur Ej tillgänglig: 2020-12-22 - 2021-01-04

Avdelning: Avisa alla användare

Upprepande uppgift

Spara Avbryt

skapad: - modifierad: -

4. Notera vilken information och varningar du får. Håll muspekaren över ditt namn för att läsa meddelandet.

4.4 Skriva ut etikett

Etiketter kan skrivas ut på flera ställen. På patientkortet går du in på Verktyg och där finns både kund- och patientetikett att skriva ut.

Hästkliniken (utb.miljö)

Patient **Pepita (315) / Gun Lundström** +46709333333 Häst, Andalusier 1999-01-01, 21 år 11 månader 450 kg

Allmän information- Patient

Namn	Pepita	Stationen	2020-12-16 11:54 (Hästkliniken (utb.miljö))
Djurslag	Häst		
Kön	Hona		
Födelsedatum	1999-01-01	Registreringsdatum	2020-12-16

Anpassade fält

Verktäg

- Redigera kund
- Andra ägare
- Semmerfoga patient
- Skicka E-post
- Skriv ut patientetikett
- Skriv ut kundetikett
- Skriv ut A4 etikettblad

Allmän information

- Konsultationshistorik
- Historik för produktförsäljning
- Försäkringskrav
- Tidsbokning
- Anteckningar & kommunikation
- Påminnelser
- Laboratoriediagnostiska tester
- Vaccinationshistorik
- Uppgifter
- Formulär
- Mätbara parametrar över tid

Även inne på konsultationen kan man trycka på **Verktäg** för att skriva ut etiketter.

Hästkliniken (utb.miljö)

Pepita Häst, 21 år 11 månader, 450 kg **My patient** **Skicka E-post**

Gun Lundström (204) +46709333333 **My konsult**

Remitterade patienter

Allmän information- Konsultation

Ansvärig vårdgivare	Jessica Ingman	Typ	Poliklinikpatient
Student/resident	-----	Status för konsultation	Konsultation
Bokningstyp	Återbesök	Patientens plats	
Besöksorsak	trött	Temporär plats	
Tid för bokning	2020-12-16 13:15	Logg för konsultation	
Ankomst tid	2020-12-16 11:52		

Verktäg

- Skriv ut patientetikett
- Skriv ut A4 etikettblad
- Skriv ut kundetikett
- Skriv ut behandlingsplan
- Skriv ut 24h behandlingsplan
- Skriv ut 12h behandlingsplan
- Redera konsultationsartiklar
- Spara dokument per sida inställning

Konsultation

Patienter

Valda patienter:

- Gun Lundström
- Pepita (315)

Remitterade patienter

- Allmän information
- Kliniska anteckningar
- Status
- Diagnos
- Diagnostik
- Behandlingsartiklar
- Åtgärder
- Mediciner
- Mat
- Lager
- Översikt av behandlingsplaner
- Hemgångsrad
- Planerade åtgärder

Inne på laborieremissen kan man skriva ut etiketter till labproven.

Hästkliniken (utb.miljö)

Remissor Konsultation Visa logg

Laboratorieremiss #172 **Beställt**

Skriv ut provetikett **Skriv ut / E-post** **Redera**