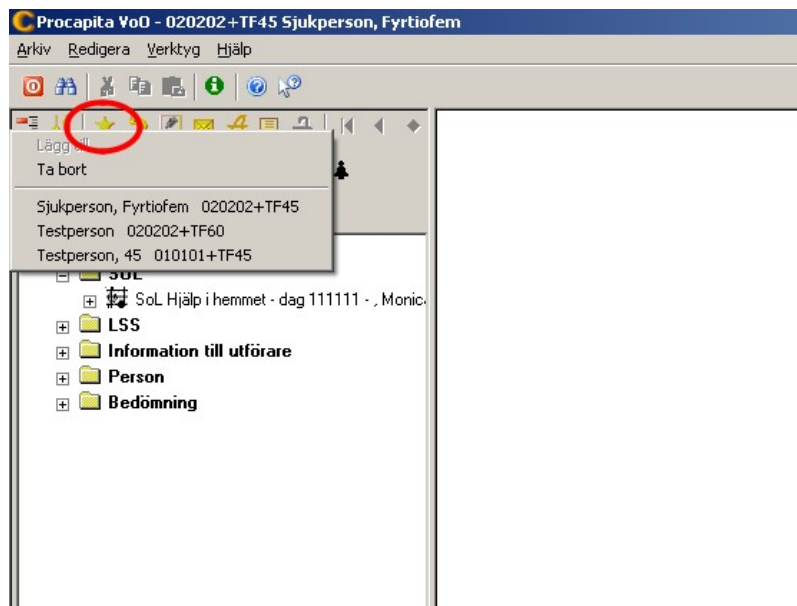


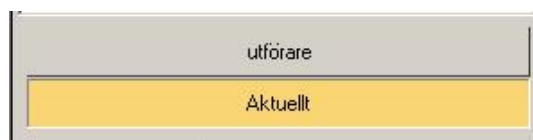


SIGNERING OCH SÖKNING AV DOKUMENTATION VIA AKTUELLT SIDAN

1. Under **Mina personer** ”guldstjärnan” kan du skapa en lista med dina brukare/patienter. Du lägger till/tar bort aktuella och inte aktuella personer. Listan kan rymma upp till 100 personer. Det är bra att ha brukare/patienter här som du har en vårdrelation till. Det gör att du kan söka i sökverktyget på ”**Mina personer**”. Det blir då förenligt med sekretesslagen.



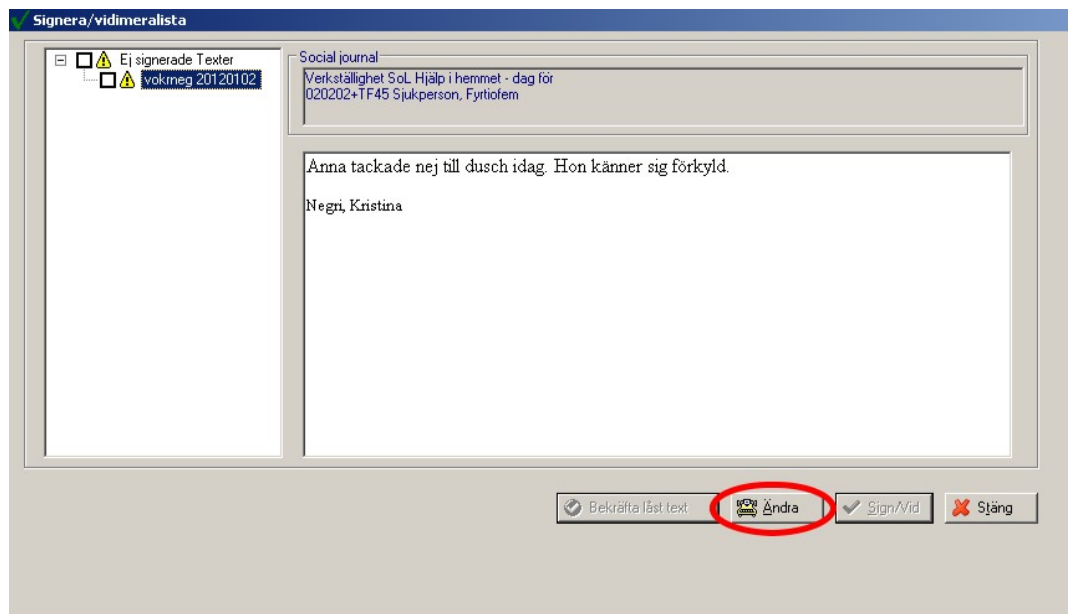
2. Under **Aktuellt** kan du söka viss information som gäller dig som användare.



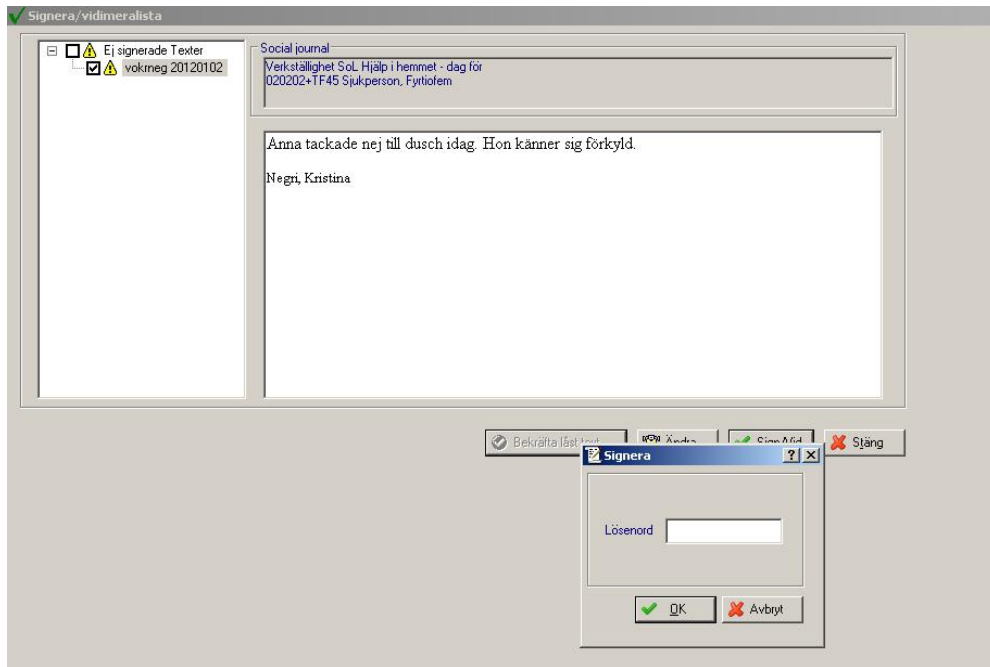
3. Här kan du hitta för dig **Ej signerad dokumentation**. Markera och dubbelklicka.



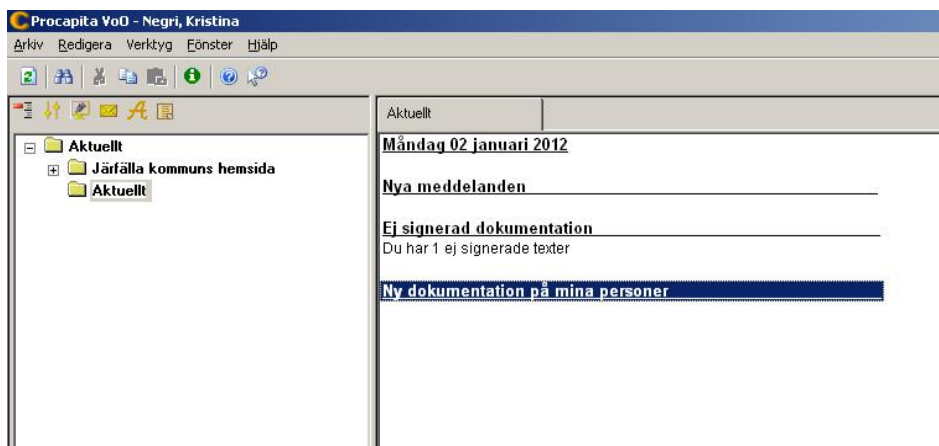
4. Här kan du läsa din dokumentation genom att markera texten. Sedan kan du bocka för och signera en eller flera texter. Du kan även dubbelklicka eller trycka på **Ändra** så kommer du tillbaka in i journalen på rätt ställe och kan göra ändringar om du vill innan du signerar.



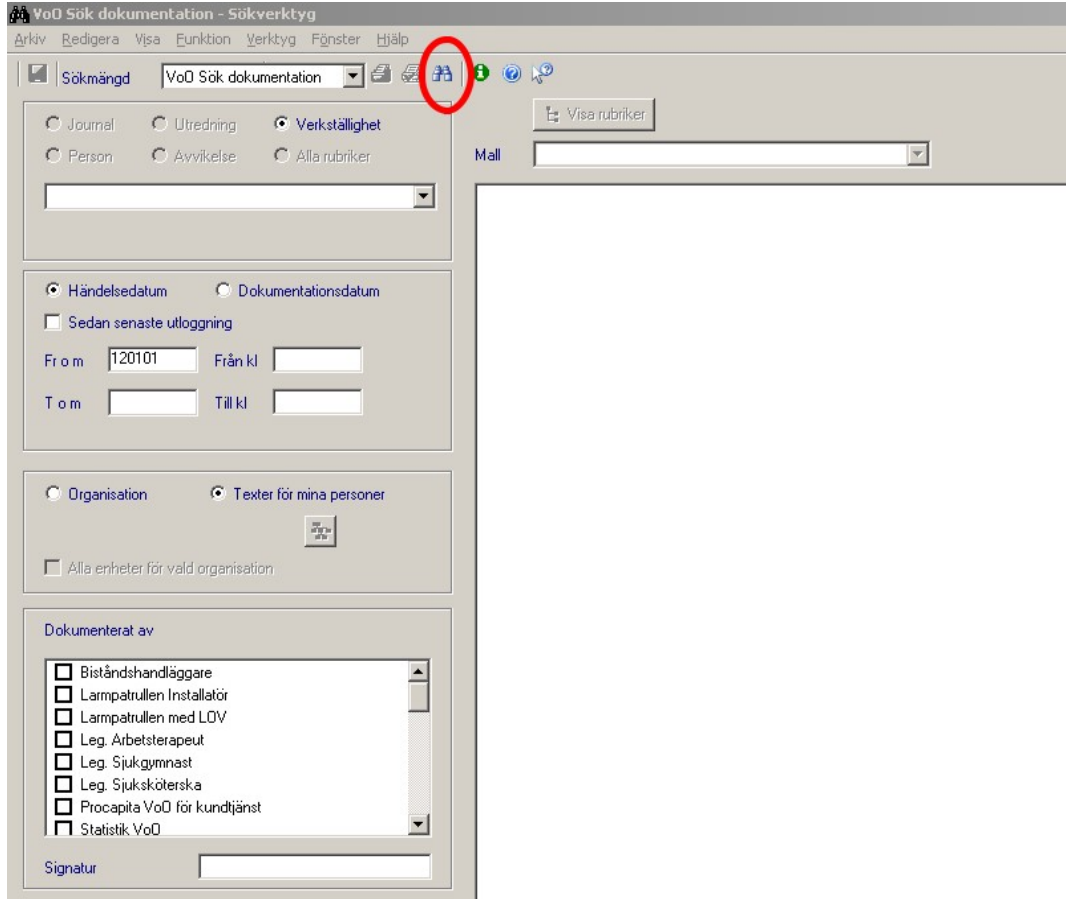
5. Du signerar med lösenordet som vanligt.



6. Om du vill läsa ny dokumentation på ”Mina personer” (utifrån din egen Mina personer lista) så markerar du **Ny dokumentation på mina personer** och dubbelklickar.



7. Fyll ifrån vilket datum du vill läsa eller fyll i rutan **Sedan senaste utloggning**. Det ska vara **Texter för mina personer** ifyllt. Då söker du på personer som du lagt till i **Mina personer** listan. Det blir ett sekretessmässigt riktigt urval av brukare. Om man istället fyller i organisation så görs en sökning på hela verksamheten. Tryck på den **blå kikaren** för att söka fram texter.



VoD Sök dokumentation - Sökverktyg

Arkiv Redigera Visa Funktion Verktyg Fönster Hjäl

Sökmängd VoD Sök dokumentation

Journal Utredning Verkställighet

Person Avvikelse Alla rubriker

Visa rubriker

Mall

Händelsedatum Dokumentationsdatum

Sedan senaste utloggning

Fr o m 120101 Från kl

T o m Till kl

Organisation Texter för mina personer

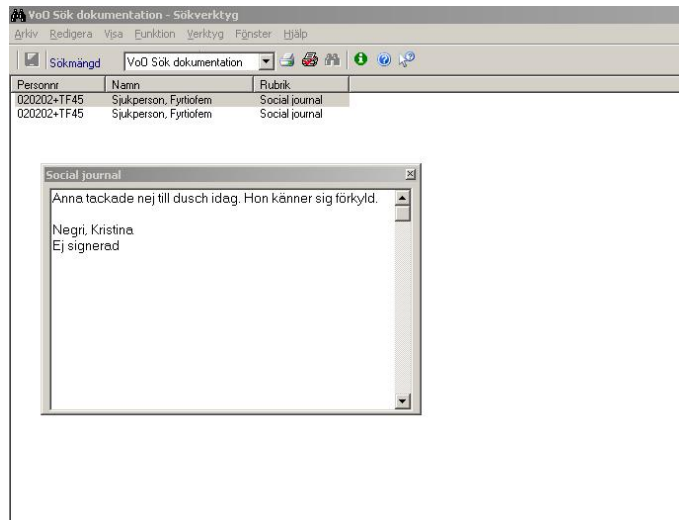
Alla enheter för vald organisation

Dokumenterat av

- Biståndshandläggare
- Larmpatrullen Installatör
- Larmpatrullen med LOV
- Leg. Arbetsterapeut
- Leg. Sjukgymnast
- Leg. Sjuksköterska
- Procapita VoD för kundtjänst
- Statistik VoD

Signatur

8. Du kan nu markera texter och läsa i rutan på ny dokumentation som gjorts.



9. Längst ned på sidan kan du göra ett **Termurval**. Du väljer då hur ditt **Resultat** ska presenteras.



10. Du ”pilar” över från **Termer i databasen** till **Valda termer** hur du vill att ditt **Resultat** ska presenteras. Valet du gör ligger sedan kvar tills du ändrar.

