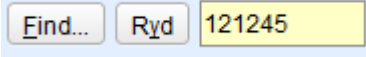
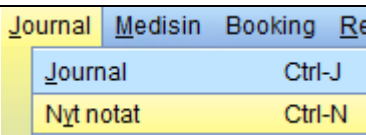
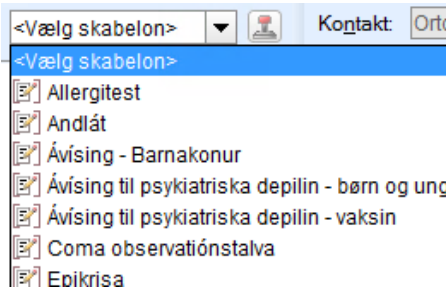
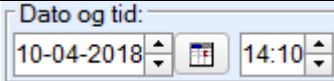
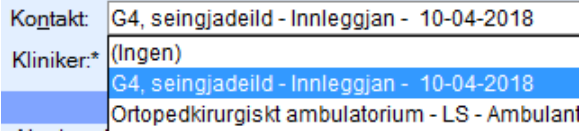
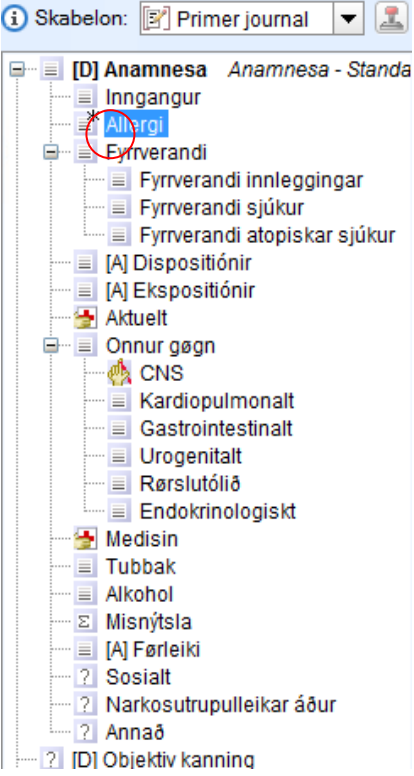
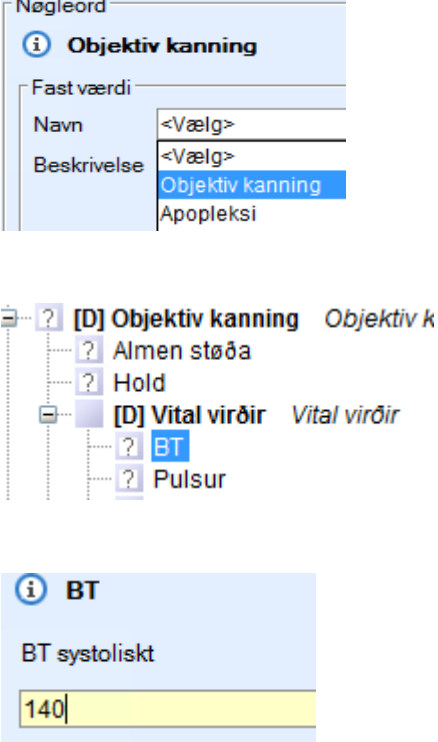
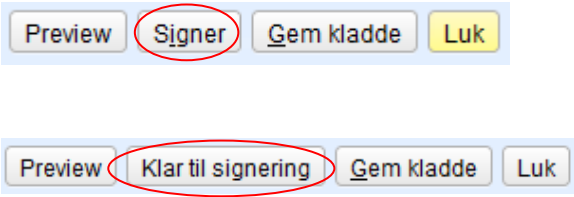


STEP	FORKLARING	SKÆRMBILLEDE
Find patient	Skriv patientens fødselsdato og tryk <i>Find</i> .	
Nyt notat	Vælg <i>Nyt notat</i>	
Skabelon	Vælg <i>Vælg skabelon</i> Hvis det er første kontakt, dvs. Indlæggelsesjournal skal lægen skrive i <i>Prim. Jr</i> Er det stuegang skrives <i>Klinisk kontakt</i> Plejepersonale skriver i <i>Innleggingarsamrøða...</i>	
Skriv dato og tid	Skriv <i>Dato og tid</i> for hvornår notatet er dikteret/skrevet.	
Vælg kontakt	Vær opmærksom på at du vælger den rette kontakt i valgboksen "kontakt"	

Skriv notat på indlagt patient

<p>Nøgleord</p>	<p>Vælg de rette nøgleord</p> <p>Nøgleord med * skal skrives på for at kunne signere et notat</p>	
<p>Objektiv undersøgelse</p>	<p>Vælg <i>Objektiv kanning</i> og <i>Objektiv undersøgelse</i></p> <p>Nøgleord med numeriske værdier at registrere</p> <p>Registrer i det gule felt.</p>	

Skriv notat på indlagt patient

<p>Signer</p>	<p>Vælg <i>Signer</i></p> <p>Om du er lægesekretær vælg <i>Klar til signering</i>, når notatet er skrevet færdig</p> <p><i>Gem kladde</i> skal kun bruges hvis du bliver afbrudt og ved at notatet ikke er skrevet færdig.</p>	
---------------	--	--