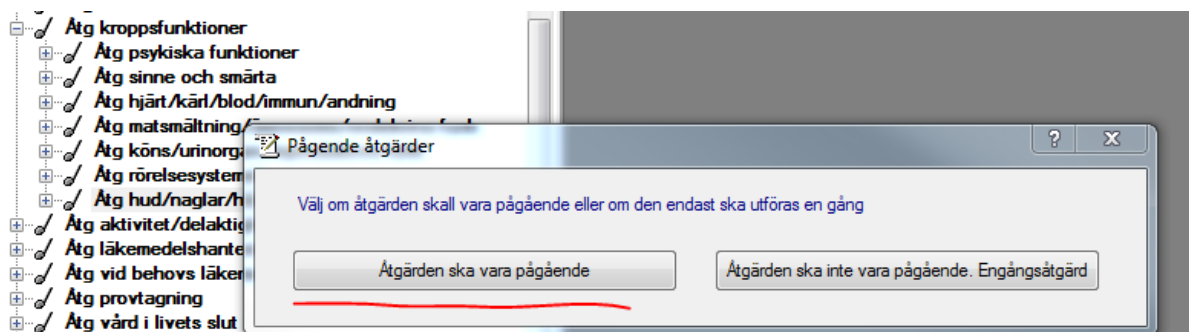


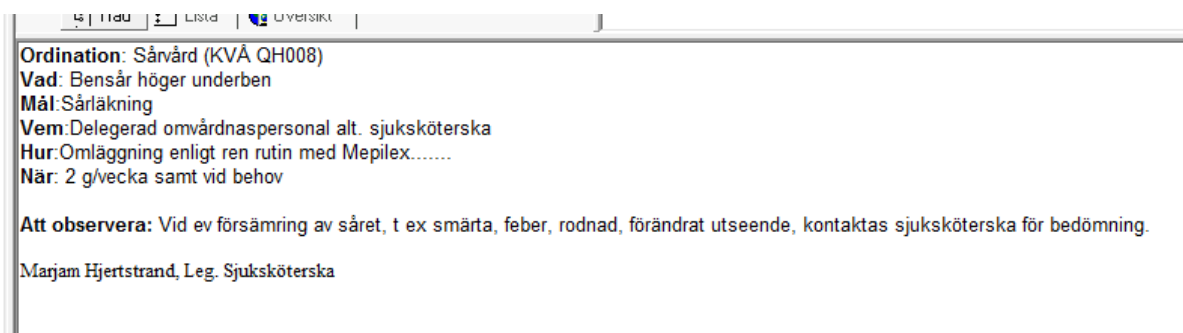
Att göra lista - Lägga uppgift från journal till Att göra lista

Utifrån en åtgärd/ordination kan du lägga uppgiften direkt till Att göra listan. Hela ordinationen visas då i listan. Enda sättet att avsluta uppgiften i Att göra listan är att sätta avslutsdatum på ordinationen i journalen. Det är endast legitimerad personal som kan göra detta.

1. Skapa en åtgärd och välj att den ska vara pågående om den ska visas på listan fler dagar än dagens datum. Väljer du engångsåtgärd visas den bara det datumet.



2. Skriv åtgärden och spara med disketten (Ctrl+S).



3. Ruta för detaljplanering visas. Tryck på knappen "Ny rad" och lägg in när åtgärden ska ske, hur ofta och beräknad tidsåtgång för uppgiften. Välj vilken Att göra lista som ska utföra uppgiften.

