

Patient utskriven av misstag

Denna manual är tillfällig och kommer att revideras efter sommaren 2025

Patient utskriven av misstag

Skriv inte in patienten igen om det felaktigt avslutade vårdtillfället egentligen skulle fortsätta. Gör enligt nedan:

1.	Öppna In- och utskriv	Yin-och utskrivning Iniskrivningsodum 2025-06-12 Várdande enhet Várdande enhet (Alla i urval) ¥várdalifállen Inskrivningstid < Pers Name Várdande enhet Várdande Várdande Várdande Várdande Várdandenhet Várdande
2.	Sök fram patientens l antingen utifrån Inskr fliken Patientens vård på kontakten och välj	kontakt på enheten ivningsdatum eller via Itillfällen. Högerklicka a Ändra:
3.	Välj Återgå till status	Ándra × Atergå till inskriven (status öppnad) Utskrivningen ångras och återgår till inskriven (status på gående) Används när patienten felaktigt blivit utskriven. En kreditfaktura kommer att skapas om kontakten redan är fakturerad. Makutera vårdtillfälle. Kontakten kommer att skapas om kontakten redan är fakturerad. Makutera vårdtillfälle. En kreditfaktura kommer att skapas om kontakten redan är fakturerad. Makutera vårdtillfälle. Kontakten kommer att skapas om kontakten redan är fakturerad. ØK _ Avbryt
4.	Tryck OK:	Ândra X Vill du verkligen återöppna det avslutade vårdtillfället? En kreditfaktura kommer att skapas om kontakten redan är fakturerad. OK Ävbryt
5.	Patientens kontakt är nu i status Pågående igen.	In- och utskrivning Inskrivningsdatum 2025-06-12 Vårdande enhet: (Alla i urval) ✓ Vårdtillfällen ✓ Inskrivningstid ▽ Pers Namn Vårdande enhet Vårdande enhet ✓ Patientens vårdtilfällen ✓ Pers Namn Vårdande enhet Vårdande enhet Vårdgersonal Status 11:55 20 0001 Viola V Kirurgavdelning 1 Abdi Ali, Läkare