Versionsnyheter PMO 14.1 Release 2025-01-09



Innehåll

- 1. Kopiera personnummer från namnetiketten
- 2. Växla mellan journaltyper
- 3. Internpost
- 4. Löpande journal
- 5. <u>Tidbok Info om sms-påminnelse</u>
- 6. <u>Tidbok Val av resurser i kallelse</u>
- 7. <u>Tidbok Sms-påminnelse per tidbokstyp</u>

1. Kopiera personnummer från namnetiketten

Högerklicka på namnetiketten i journalen och välj att kopiera aktuellt personnummer, exempelvis för att klistra in i annat program.

| | Kopiera - 20 |
|--|---------------|
| Startsida: VE medicinsk (J) Startsida: | VE social (J) |
| | |

2. Växla mellan journaltyper

Förfarandet för att byta från en journaltyp till en annan för en och samma patient har varit omständligt i PMO då användaren först har behövt stänga den öppna journalen för att sedan öppna samma patient i en annan journaltyp (Läkarjournal, Sköterskejournal etc). Detta förfarande har nu förenklats genom ett nytt menyval. När du har en patient öppen i en journaltyp gå till Arkiv – Växla journaltyp.

- Om osparade uppgifter finns i journalen kommer du få en fråga om att Spara.
- Om inga osparade uppgifter finns växlar PMO direkt till den andra journaltypen.



3. Internpost

Om en internposttråd har involverat mottagare och inkopierade mottagare visades inte den inkopierade mottagaren i meddelandetråden när man har valt "Svara avsändare" eller "Svara alla". Detta är nu korrigerat och nu visas alla inkopierade mottagare i internposttråden när jag ska svara på ett meddelande.

| Till | Flora Näktergal × | | |
|-----------|-------------------|--|--|
| Kopia | | | |
| 2 Patient | | | |
| Ámne: | Lorem ipsum | | |
| | | | |

4. Löpande journal – Visning av Kommentarer

När man ändrar eller raderar signerad journalinformation i PMO visas en dialog i vilken man ska skriva en kommentar och förklaring till orsaken ändringen/raderingen. Dessa gick endast att komma åt att läsa via en tool-tip i förhandsvisningen.

Nu finns det tillagt en kolumn i journalöversikten där eventuella ändrings- och raderingskommentarer visas. Journalöversikten kommer man åt från startsidan i den löpande journalen.

| Löpande journal Journal Journaluppgifter | uppgifter | | | | | _ |
|---|-------------|-------------|---------|------------|------------------|------------------------------|
| Stäng <u>V</u> isa | | | | | | 1.3 |
| Datum | Modul | Ansvarig | Sign | Ändrad/Rad | Enhet | Kommentar |
| 2024-09-30 14:55 | Vårdkontakt | Johan Frisk | # | | Hälsan i Centrum | |
| 2024-09-30 14:55 | Vårdplan | Johan Frisk | # | | Hälsan i Centrum | |
| 2024-09-30 14:55 | Vårdplan | Johan Frisk | 110-000 | | Hälsan i Centrum | |
| 2021-04-13 19:10 | Vårdkontakt | Johan Frisk | # | | Hälsan i Centrum | |
| 2021-04-13 19:10 | OBS | Johan Frisk | # | 2024-10-10 | Hälsan i Centrum | Felaktigt inskriven uppgift. |

5. Tidbok – Info om sms-påminnelse

När man gör en bokning av en eller flera patienter och har Sänd påminnelse förkryssat visas en varningssymbol framför kryssrutan om det inte går att skicka påminnelse för denna bokning.

Nytt för denna version är att varningsfunktionen nu kontrollerar alla patienter som är inlagda i en bokning. Varningsikonen visas så snart någon av de bokade patienterna ej kan få påminnelse via SMS.

| Avbryt Spara Skriv ut kallels | e 🛕 🗹 S | änd påminnelse Inställningar | | |
|-------------------------------|------------------------|--|------------------------------|---|
| Patient(er) | Det g | Det går inte att skicka SMS-påminnelse till Name: 100. Ej godkänt telefonnummer. Det går inte att skicka SMS-påminnelse till Name: 102. Ej godkänt telefonnummer. | | |
| | Name: 101 Name: 102 | Kallelsetextmalk Kompletterande te | Kallelse xt för utskrift: | v |
| | | | | ~ |

6. Tidbok – Val av resurser i kallelse

När en kallelse skrivs ut med en fördefinierad blankettdesign kan det variera vilken deltagares namn som kommer med på utskriften. Ibland är det namnet på den senast tillagda, ibland namnet på den som står först i listan över deltagare. Därför finns det nu en dialog som visas när du klickar för att skriva ut en kallelse i vilken det går att välja ordningen på de tillagda deltagarna i listan.

Det går här också att ta bort deltagare som du inte vill ska komma med på kallelseutskriften.

| ök användare: | | | | | |
|-------------------------------------|---------|--|--|---|------------------------|
| Q. | | | Valda användare: | | |
| Namn | ∆ Titel | Init | Namn Johan Frisk Märta Bengtsson Arne Franil | Titel Läkare Leg Sjuksköterska Leg, Arbetsterapeut | Init JF MB AF |
| Välj med [Enter] eller dubbelklicka | | Ta bort med [Enter] Flytt upp/ned med [| Ta bort med [Enter] eller dubbelklicka Flytt upp/ned med [Ctrl+Shift+Pil upp/Pil ned] | | |

7. Tidbok – Sms-påminnelse per tidbokstyp

För att öka flexibiliteten med sms-påminnelser finns det från denna version av PMO möjlighet att ha olika sms-text beroende på typ av besök. De nya texterna är anpassade beroende på vilken tidbokstyp du har valt där det tydligt framgår för patienten vilken typ av kontakt det gäller; besök, telefontid, videokontakt eller gruppbesök.

Observera!

Denna funktion kommer inte att finnas i PMO i anslutning till releasen eftersom varje tidbokstyp ska kodas manuellt.