Validering -Patientarmbandsskrivare

SDV Utrullning IT/MT

”Steg-för-steg” instruktioner

Användarroll/behörighet för validering: Sjuksköterska/Medicinsk sekreterare/ Undersköterska

Genomför validering av patientarmbandsskrivare enligt följande;

1. Logga in i SDV och *PowerChart* med ditt användarkonto.
2. Sök upp valideringspatienten på tilldelat vårdhändelsenummer, ex 123184 i sökrutan för VN. Öppna journalen.
3. I Verktygsfältet, tryck på *Dokument *.
4. Kontrollera att uppgifter om patienten visas i fönstret *Dokument*.
5. Välj den typ/storlek på patientarmband du vill skriva ut under *Kvalificerade dokument*.

***Notera****: Det är viktigt att du väljer samma typ av patientarmband, som finns i den skrivare du planerar skriva ut på.*



1. Klicka på ikonen *Skriv ut dokument *.
2. I fönstret *Skriv ut* välj skrivare. Du kan välja en skrivare från din favoritlista, eller söka upp aktuell skrivare genom att skriva in namnet på skrivaren i rutan *Skrivare*.
**Notera:** Skrivare för Patientarmband har ett skrivarnamn som slutar med A.
3. Klicka på *OK* för att skriva ut.



|  |  |
| --- | --- |
| **Acceptanskriteria** | **OK/EJ OK** |
| Patientarmband skrivs ut på vald skrivare |  |

Armbandet skrivs ut och valideringen av skrivaren är klar.