

Rutin vid skanning

Vid skanning i patientjournal är det viktigt att säkerställa att man skannar på rätt patient för att undvika journalflyttsärenden. Det också viktigt att kontrollera att skannat dokument går att öppna.

Gör enligt följande:

- Kontrollera att samtliga sidor i dokumentet tillhör samma patient
- Efter skanning ska dokumentet öppnas i patients journal för att säkerställa att dokumentet är läsbart och att personnummer överensstämmer
- Om det visar sig att det inte går att öppna dokumentet ska dokumentet skannas om direkt
- Finns inte papperskopian kvar ska dokumentet rekvireras på nytt från aktuell avsändare

Se även AsynjaVisph funktionsbeskrivning, avsnitt Skanning.
Vid skanningsmomentet tryck F1 för att komma direkt till avsnittet.