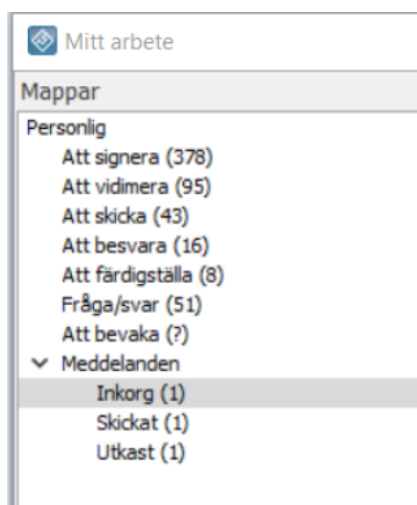


Take Care Meddelandefunktion - Iathund

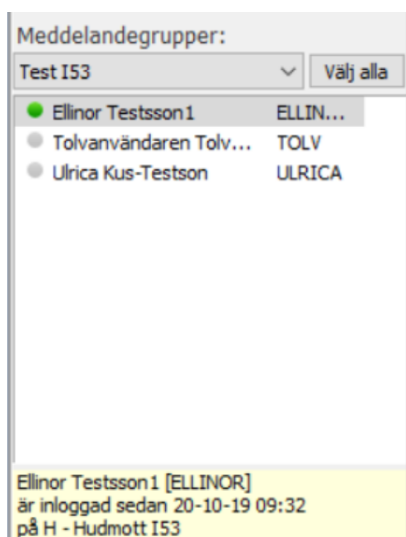
Innehåll

Mitt arbete – Meddelande.....	1
Inkorg	2
Skickat	2
Skicka meddelande	3
Ta emot meddelande	5

Mitt arbete – Meddelande



- **Inkorg** – Här visas alla inkomna meddelanden
- **Skickat** – Här visas alla skickade meddelanden
- **Utkast** – Här ligger sparade meddelanden som inte skickats



- I det vänstra fältet visas **Meddelandegrupper**.
- Enheten bestämmer hur de ska se ut (meddelandegrupper skapas av lokal systemadministratör eller annan utsedd person med särskild behörighet)
- De personer som är inloggade markeras med en grön kula. Ej inloggade grå.
- Genom att markera användare i listan kan man se när användaren senast loggade in på en vårdenhet som har meddelandefunktion.

Inkorg

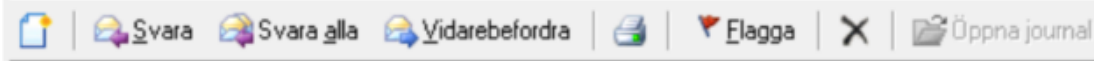
I vyn **Inkorg** visas alla inkomna meddelanden för inloggad användare. Markera ett meddelande för att läsa det i läsfönstret. Högerklicka på meddelandet för att markera det som läst/oläst, flagga för uppföljning eller ta bort meddelande.

The screenshot shows a web application window titled 'Mitt arbete' with a sub-window 'Inkorg'. On the left, there is a 'Mapper' sidebar with categories like 'Personlig', 'Att signera (378)', 'Att vidimera (95)', 'Att skicka (43)', 'Att besvara (16)', 'Att färdigställa (8)', 'Fråga/svar (51)', 'Att bevaka (?)', and 'Meddelanden'. Under 'Meddelanden', 'Inkorg' is selected, showing 'Skickat (1)' and 'Utkast (1)'. Below this, it says 'Jag har delat ut mina listor till: Elinor Den Andre af Snättringe, Annika Testsson'. There is also a 'Meddelandegrupper:' section with 'Test IS3' selected. The main area shows a table of messages:

	Mottaget	Från	Till	Ärende	Meddelande	Patient
<input type="checkbox"/>	20-10-06 09:35	Elinor TestTest	Elinor Testsson1	Testar igen	Test igen! Svara gärna p...	
<input type="checkbox"/>	20-10-06 09:34	Elinor TestTest	Elinor Testsson1	Testmeddelande	Hej! Jag testar att skicka ...	

Below the table is a toolbar with icons for 'Svara', 'Svara alla', 'Vidarebefordra', 'Flagga', and 'Öppna journal'. The detailed view of a message shows: 'Skickat: tisdag 2020-10-06 09:35', 'Från: Elinor TestTest [ELLINOR2], H - Hudmott IS3', 'Till: Elinor Testsson1 [ELLINOR]', 'Journal:', 'Ärende: Testar igen', and the message body: 'Test igen! Svara gärna på detta.' followed by 'Mvh' and 'ET'.

Funktionsknappar för meddelande i inkorgen:



Skriv nytt till avsändaren - Skapar ett nytt meddelande till avsändaren

Svara – Skapar ett svarsmeddelande till avsändaren

Svara alla – Skapar ett svarsmeddelande som når alla mottagare till inkorgsmeddelandet

Vidarebefordra – Vidarebefordrar meddelandet till annan mottagare

Skriv ut – Skrifer ut meddelandet

Flagga – Sätter kom-i-håg-flagga på meddelandet i inkorgen

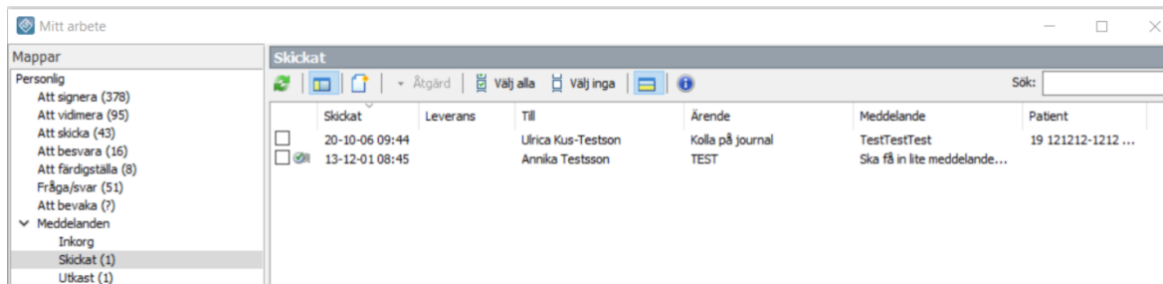
Ta bort flagga – Tar bort kom-i-håg-flagga på meddelandet i inkorgen. Aktiveras då ett meddelande har flaggats.

Ta bort meddelande – Tar bort meddelande i inkorgen

Öppna journal – Öppnar bifogad patientjournal. Aktiveras då journal bifogats i meddelandet. (Alt+0)

Skickat

I vyn **Skickat** visas inloggad användares alla skickade meddelanden.



Då meddelande skrivits med senare leveranstid visas tiden i fältet **Leverans**:

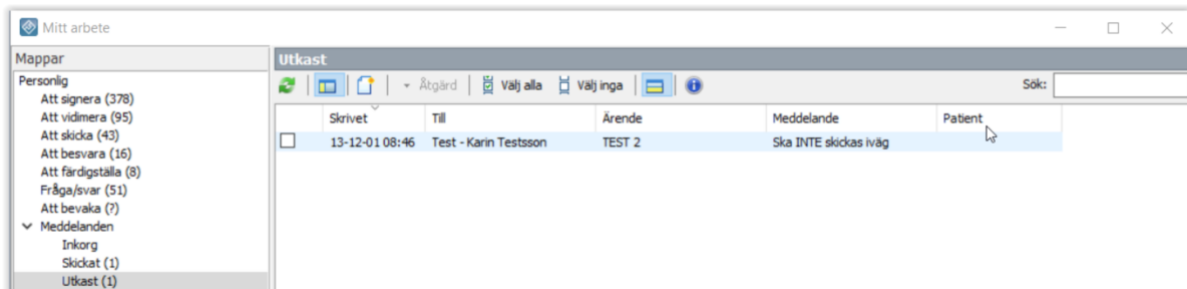
Skickat	Leverans
09:52	10-05-20 10:10

Denna symbol visas då meddelandet öppnats av mottagaren. I de fall meddelandet skickats till fler än en mottagare innebär symbolen att minst en av mottagarna har öppnat meddelandet (dock inte om man själv öppnat meddelandet, i de fall man även skickat till sig själv):



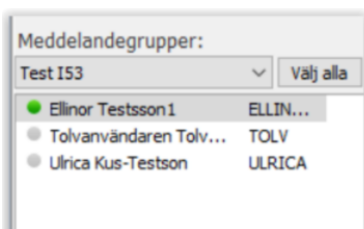
Utkast

I vyn **Utkast** visas inloggad användares sparade meddelanden som inte har skickats:

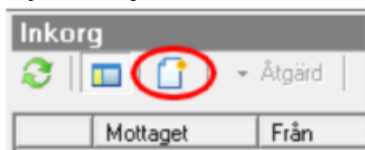


Skicka meddelande

Markera i **Meddelandegrupper** vilka mottagare som meddelandet ska skickas till. Ctrl-knappen och markering med musen används för att markera flera mottagare:



Välj **Skriv nytt meddelande** för att skapa meddelandet:



Fönster för att skriva meddelande öppnas, valda mottagare finns i **Till**-fältet:

Funktionsknapparna för **Skriv meddelande** är:

Skicka – Skickar meddelandet till mottagare

Spara – Sparar meddelandet i Utkast

Favoriter – Möjliggör ett snabbval av de 20 senaste mottagare som fått meddelande från användaren

Grupper – Möjliggör val av mottagare bland vårdenhetens upplagda användargrupper

Möjlighet finns att senarelägga leverans av meddelande.

Ta bort bock i Leverera meddelande direkt. Välj datum och klockslag vid Leverera senare:

En patients journal kan bifogas meddelandet:

Välj **Sök/Välj patient** för att välja patient.

Om det finns en journal öppen i TakeCare visas journalen i fältet **Bifoga**:

Då journal skickas med i meddelandet visas en påminnelse om att Meddelanden inte är en journalhandling.

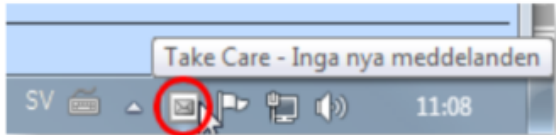
Ärende är ett obligatoriskt fält och måste fyllas i. Själva meddelandet skrivs i **Meddelandefältet** (ej obligatoriskt).

Välj **Skicka** för att skicka iväg meddelandet till mottagarna.

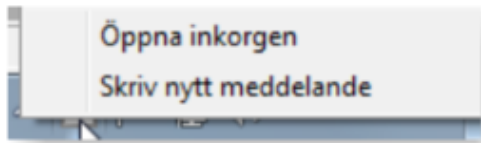
Välj **Spara** för att spara meddelandet utan att skicka det.

Ta emot meddelande

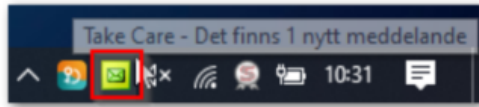
En användare som är inloggad i TakeCare på en vårdenhet som använder **Meddelandefunktionen** har ett litet kuvert i nedre högra hörnet i Windows Aktivitetsfälts meddelandesektion:



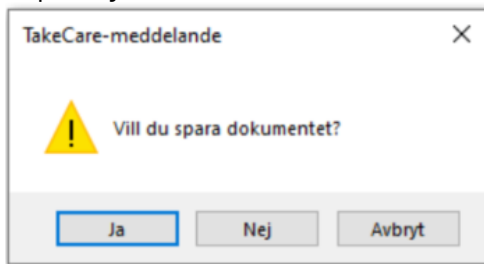
Genom att klicka på kuvertet kan valen **Öppna inkorgen** och **Skriv nytt meddelande** användas:



När ett nytt meddelande kommer till Inkorgen blinkar funktionsknappen i Windows Aktivitetsfält som en notis. När användare öppnat **Mitt arbete** försvinner notisen även om det finns olästa meddelanden i Inkorgen. Det blir inte heller någon ny notis om användare har **Mitt arbete** öppet och ett nytt meddelande inkommer.



Inkorgen öppnas direkt vid dubbelklick på ikonen. Om en patientjournal är öppen då användare öppnar **Mitt arbete** genom att klicka på ikonen i Windows Aktivitetsfält så kommer journal att stängas. Om osparat arbete finns i journalen kommer användare att få en fråga om ändringen ska sparas eller inte. Det finns också en möjlighet att välja **Avbryt** vilket innebär att **Mitt arbete** inte kommer att öppnas och användaren kan återgå till patientjournalen:



Förutom att kuvertet börjar blinka gult i Windows Aktivitetsfält kommer det även synas i TakeCare att ett nytt meddelande inkommit genom att ett kuvert visas på ikonen för **Mitt arbete**. Ikonen blinkar ett antal gånger när ett nytt meddelande inkommit till Inkorgen – antal blinkningar är konfigurerbart under Systemmenyn - Personliga inställningar i TakeCare.

