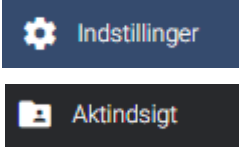
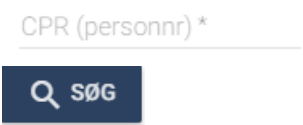

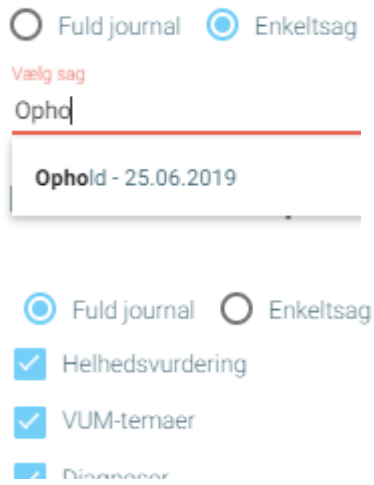






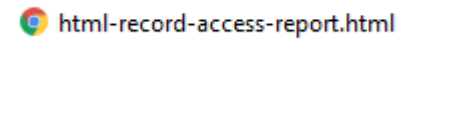


Aktindsigt - Journaludtræk (WEB)

Forudsætning: Bruger skal have rettighed til at anvende denne funktion.

Fase	Forklaring	Navigation
Gå til Aktindsigt	Klik på "Indstillinger" i menuen til venstre. Klik derefter på menupunktet "Aktindsigt"	
Fremsøg borger	Indtast CPR nummer på den borger, der ønskes aktindsigt for. Klik på "Søg".	
Borger vises	Borgeren navn og CPR nummer vises.	
Inkluder i journaludtræk	Vælg hvorvidt om det skal være hele journalen eller kun en data vedrørende en sag. Hvis "Enkeltsag" vælges, skal brugeren vælge en sag ved at skrive sagstypen på den ønskede sag. Skriv de første 3 bogstaver og systemet vil forslå resten. Dato for sagen vil desuden vises. Hvis "Fuld journal" vælges, kan brugen vælge hvilke slags data der ønskes indeholdt i aktindsigten. Alle emner er på forhånd udfyldt med et flueben. Er der emner, som man ikke ønsker med i aktindsigten, fjernes fluebenet.	
Inkluder data fra perioden	Vælg historisk periode for aktindsigt. Vælger man "Inkluder data fra hele journalens levetid" så fjernes "Startdato" automatisk og al data for borgeren inddrages i aktindsigten. Vælger man en startdato inkluderer aktindsigten data fra startdato og op til dagens dato. Startdato er på forhånd udfyldt med dagens dato plus et år.	
Inkluder versioner	Vælg hvorvidt versionering skal inddrages i aktindsigten. Eksempelvis kan brugeren lave flere versioner af en observation. Hvis man fravælger dette, vil det kun være seneste version der vises i aktindsigten.	
Hent Journal	Klik på "Hent journal". Data fra journalen vises nederst på skærmen og er opdelt i emner.	

<p>Hent ekstern kommunikation</p>	<p>Klik på "Hent ekstern kommunikation" for at få vist ekstern kommunikation for den valgte periode. Knappen er kun synlig, hvis der er valgt "Fuld journal" under "Inkluder i journaludtræk".</p>	
<p>Send Aktindsigt via Brev</p>	<p>Det er muligt at sende Aktindsigt via Brev</p> <p>Det er vigtigt at vælge den brevkabelon der er opsat til at afsende Aktindsigt</p> <p>Det afsendte Aktindsigtbrev findes efterfølgende som afsendt korrespondance under Ekstern kommunikation, kort; Aktindsigt korrespondance</p> <p>Bemærk; af skærmningsmæssige årsager kan den "medsendte" aktindsigt kan ikke læses fra brevet</p>	
<p>Download</p>	<p>Klik på "Download Rapport og valgte filer" for at få journaludtrækket i et printvenligt layout. Dette gælder både fra journaludtræk og ekstern kommunikation.</p> <p>En zip.-fil downloades.</p> <p>Dobbeltklik på filen.</p>	
<p>Udskriv</p>	<p>Klik på filen hvorefter aktindsigten vises.</p> <p>Højreklik et vilkårligt sted og vælg "Udskriv" (Ctrl+P)</p>	

Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer
	RTE	26/8.2022	R. 37 Send aktindsigt via brev