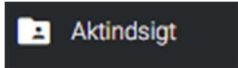
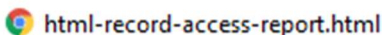


Aktindsigt - Journaludtræk (WEB)

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".	CPR (personnr) * 
Borger vises	Borgeren navn og CPR nummer vises.	Navn CPR (personnr) Dorthea Henriksen 1809402980
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.	☐ Fuld journal ☒ Enkeltsag Vælg sag Ophold Ophold - 25.06.2019 ☒ Fuld journal ☐ Enkeltsag ☒ Helhedsvurdering ☒ VUM-temaer ☒ Dismisser
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 data fra hele journalens levetid Startdato * 11.10.2017 ▼
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.	☐ Inkluder historiske versioner for perioden
Hent Journal	Klik på "Hent journal". Data fra journalen vises nederst på skærmen og er opdelt i emner.	

Hent ekstern kommunikation	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".	
Download	Klik på "Download Rapport og valgte filer" for at få journaludtrækket i et printvenligt layout. Dette gælder både fra journaludtræk og ekstern kommunikation. En zip.-fil downloades. Dobbeltklik på filen.	
Udskriv	Klik på filen hvorefter aktindsigten vises. Højreklik et vilkårligt sted og vælg "Udskriv" (Ctrl+P)	

[illegible][illegible]