

Forløbsplaner

Tilmelding til og afmelding fra en forløbsplan foretages fra **Systemmanager -> Diverse -> Forløbsplaner -> Tilmelding**.

Oversigt over opgaver relateret til tilmeldte forløbsplaner ses i **Systemmanager -> Diverse -> Forløbsplaner -> Opgaver**.

Oversigt over alle relevante koder/tekster for det enkelte forløb ses i **Systemmanager -> Diverse -> Forløbsplaner -> Relevante koder**.

Tilmelding

Vælg Forløbsplaner -> Tilmelding.

En liste over mulige forløbsplaner fremgår med en beskrivelse af forløbsplan projektet. Udover 'KOL' er elektroniske forløbsplaner forberedt og udvidet til at kunne oprettes på patienter diagnosticeret med diabetes type-2 (T90).

Tilmeld klinikken til en forløbsplan ved at markere forløbsplanen og vælg <Tilmeld> eller brug genvejen <Alt+T> (se skærmbillede). Der vil blive sat markering i kolonnen 'Tilmeldt'.

Ved fokus på '**Tilmeldt**' kolonnen/markeringen ses dato og brugerinitial for seneste ændring af tilmelding ved at holde musen hen over.

Når klinikken tilmeldes til en af forløbsplan typerne, skal EG Clinea finde og sende alle de relevante data på de patienter, der er aktuelle for den type forløbsplan. De data skal sendes til forløbsplan webserveren, og da der er tale om en større mængde data, anbefales det først at tilmelde sig ved endt arbejdsdag.
(*Implementeret i forbindelse med version 18.4*)

