# Rapport – Omskickade inskrivningsmeddelanden

## Behörighet – Rapporter

För att få åtkomst till rapporter i Lifecare måste man tilldelas en rapportbehörighet.

Gör så här:

1. Sök aktuell användare



1. Klicka på *Lägg till medarbetaruppdrag*



1. Lägg till medarbetaruppdrag och välj *Rapporter* och klicka sedan på *Spara*



1. Sedan är det möjligt för användaren att logga in på rapporterna



## Ta ut rapporten

1. Klicka på rapporter i vänstermenyn



1. Då får man upp valbara rapporter i vänstermenyn – Välj *SPU: Vårdtillfällen utan SIP-koppling*



1. Välj antingen *Alla patienter* eller *Specifik patient* under *Typ av sökning*
2. Fyll i datum (Tips! Välj inte mer än två månader åt gången då det tar tid för rapporten att ladda upp)
3. Välj *Organisation –* Går att välja på enhetsnivå eller för hela kommunen
4. Välj *Kön*
5. När fälten är ifyllda – Klicka på rutan *Excel*



## Rapporten

I rapporten visas:

* Patientnamn
* Personnummer
* Indatum – Datum för när inskrivningsmeddelandet skickades
* ID vårdtillfälle
* Senast beräknade utskrivningsdatum
* Utskrivning skickad – När utskrivningsklarmeddelandet är skickat
* Utdatum – När utskrivningsmeddelandet är skickat
* Vårdenhet



* Vårdavdelning
* Hälsocentral
* Kommun
* Spec öppenvård – Betyder specialiserad öppenvård
* Totalt omskickade inskrivningsmeddelanden
* Antal ändringar av beräknat utskrivningsdatum

