

→ Einträge mit dem Patienten teilen

1

Öffnen Sie den Patienten und den Unterreiter Gesundheitsakte.

2

Suchen Sie die Zeile, also den Eintrag in der Akte, der in die Gesundheitsakte des Patienten übernommen werden soll.

3

Klicken Sie auf das „graue Schlüsselmännchen“. Das Symbol wechselt zu einer „Sanduhr“.

Vertiefen Sie Ihr Wissen!

Über die Gesundheitsakte **dokumentieren** Sie die Gesundheitsdaten eines Patienten und **teilen** diese mit dem Patienten. Wenn Sie auf das **graue Schlüsselmännchen** klicken, starten Sie den Freigabeprozess für diesen Eintrag. Den Eintrag kann der Patient in seine Patientenakte übernehmen oder ablehnen. Bis der Patient sich für eine der beiden Möglichkeiten entscheidet, wird das graue Schlüsselmännchen als **Sanduhr** dargestellt.

Im Fall einer Ablehnung durch den Patienten wechselt das Symbol zum grauen Schlüsselmännchen zurück. Akzeptiert der Patient jedoch den Eintrag in seine Patientenakte, wird das **Schlüsselmännchen farbig** dargestellt und der Vorgang ist abgeschlossen. Diese Vorgänge können Sie zudem über die **Startseite und Neuigkeiten** nachvollziehen.

Sollte in einem Eintrag das Schlüsselmännchen **gänzlich fehlen**, wurde der initiale Eintrag in die Gesundheitsakte und das Teilen mit Ihrer Institution durch den Patienten selbst vorgenommen. Dies sehen Sie auch in der Spalte „Erstellt von“ und den Eintrag „Patient“.