

## Dato-feltene i Winmed3

Du vet sikkert at du i alle datofelter kan skrive «D» for å få dagens dato og «K» for å få opp en kalender. Men vet du at du etter å ha skrevet en dato kan hoppe en dag frem ved å trykke «+» (pluss) og en dag tilbake ved å trykke «-» (minus)? Skal du for eksempel sykmelde 3 dager frem i tid er den raskeste måten å finne den datoen å trykke «D+++»

Når du henter opp kalenderen («K» i datofeltet) kan du selvsagt bla deg en mnd frem og tilbake med pilene med siden av månednavnet. Men vet du at ved å klikke på månednavnet får du en oversikt over alle årets måneder og kan raskt klikke på den du skal til. Klikk på årstallet i overskriften over månedene for å hoppe til et annet år:



Klikk på ruten foran «I dag» for å hoppe tilbake til dagens år/mnd/dato.

OBS: Du må ha en maskin med Windows 7 for at dette skal fungere!

## Utskrift av journalnotat

Ønsker du utskrift av et journalnotat kan du gjøre dette via kommandoen Ctrl+Alt+U som bringer deg til funksjonen for journalutskrifter. Men ønsker du kun utskrift av **et enkelt notat**, en enkelt epikrise eller lignende er det raskere på denne måten:

- Velg NOTAT-visning i journalen (alt+N i Winmed3-profil , Journal(Hjem) i Winmed2-profil )
- Finn det tidligere notatet du ønsker å skrive ut i listen over tidligere notater.
- Sett skrivemerket et vilkårlig sted i dette notatet og klikk med venstre mus-tast (du ser ikke noe skrivemerkør her, men det er ikke nødvendig, du skal bare gjøre et klikk for at programmet skal få "fokus" på dette notatet).
- Trykk deretter **Ctrl + P** og notatet skrives ut.

Dette kan du og gjøre med korrespondanse som du henter frem i dette bildet. Du kan og skrive ut DAGENS notat ved på sette skrivemerket i dagens notat og klikke en gang her før du trykker Ctrl + P.

## Markere tekst i journalnotatet (Kun Winmed 3-profil)

Hvis du ønsker at noe av det du skriver skal utheves eller markers slik at man lettere finner det igjen senere kan du gjøre det slik:

Ctrl + B – **Bold** . **Alt** du skriver blir uthevet til du trykker **Ctrl+B** igjen

Ctrl + U – Understreket. Alt du skriver blir understreket til du trykker Ctrl+U igjen.

Ctrl +I –Kursiv. *Alt du skriver blir kursiv til du trykker Ctrl+I igjen.*

Du kan og KOMBINERE dette. **F.eks. slik...**