

## ALMASOFT - Mer värde i praktiken

journalföring, bildhantering och kvalitetssystem för privata tandvården



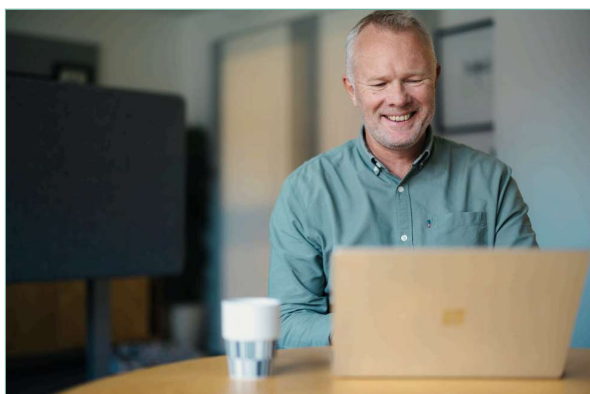
# SUPPORTEN TIPSAR

Vi hoppas du har haft en härlig påsk med lediga dagar och god mat. Men nu när det sista påskgodiset nersköljt med must så är det dags att ta sig an trevliga funktioner i ALMA. (Självklart har vi i supporten använt tandborste med fluortandkräm, tandtråd och munskölj efter allt snask!)

I detta Supporten Tipsar ska vi vårstäda ditt ALMA! Ta dig lite tid att snygga till din Favoritmeny så den blir lätt att använda och gå igenom dina Uppgifter med dessa tips:

1. Snygga till din Favoritmeny
2. Uppgifter - Inloggad användare. Få extra koll på just ditt arbete!
3. Uppgifter - Klinikens, se till att hela kliniken är i fas med sitt arbete.

Men först information.



## Häng med oss!

Du har väl inte missat att vi finns på sociala medier? Här lägger vi upp användartips och mycket annat! Det är ett enkelt sätt för alla på kliniken att hänga med på vad som är nytt hos oss. Sök på **almasoft.se** på Instagram och Facebook eller klicka på ikonerna till vänster för att hitta oss.



30/4

Valborgsmässoafton 07.30-12.00

1/5

1:e maj

Stängt

Trevlig valborg!



## Öppettider Valborg

På Valborgsmässoafton har ALMA-supporten öppet mellan 07.30-12.00 för att vara lediga resten av dagen samt dagen efter, 1:e maj. På fredagen den 2:e maj är vi tillbaka som vanligt mellan 07.30 - 13.00.

Vi önskar er en härlig ledighet!

---

## Supporten Tipsar

---



















### Tips 1. Snygga till din Favoritmeny!

Favoritmenyn använder du många gånger per dag. I menyn bestämmer du själv vilka funktioner du vill ha framme och i vilken ordning de ska placeras. För att få en bra överblick och rätt funktioner på just din Favoritmeny ska vi visa hur du kan snygga till den!

#### Gör så här:

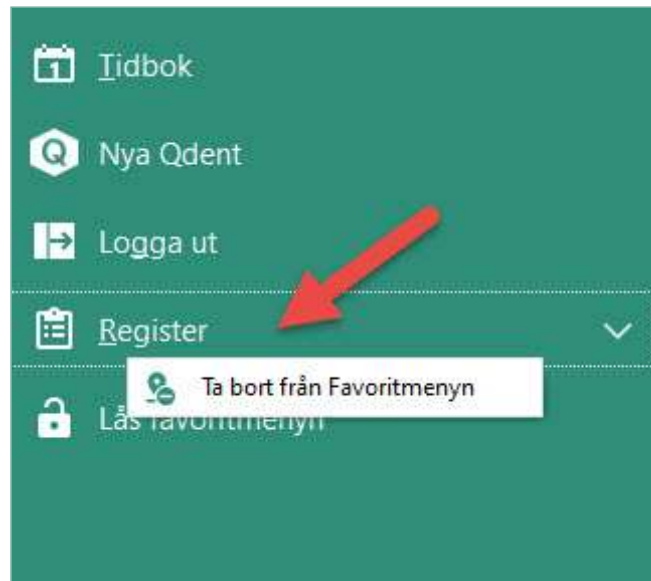
Favoritmenyn är den meny som har en stjärna som symbol. Ta en titt på din Favoritmeny. Använder du alla funktioner i den? Saknar du något? Ligger funktionerna i den ordning du vill?



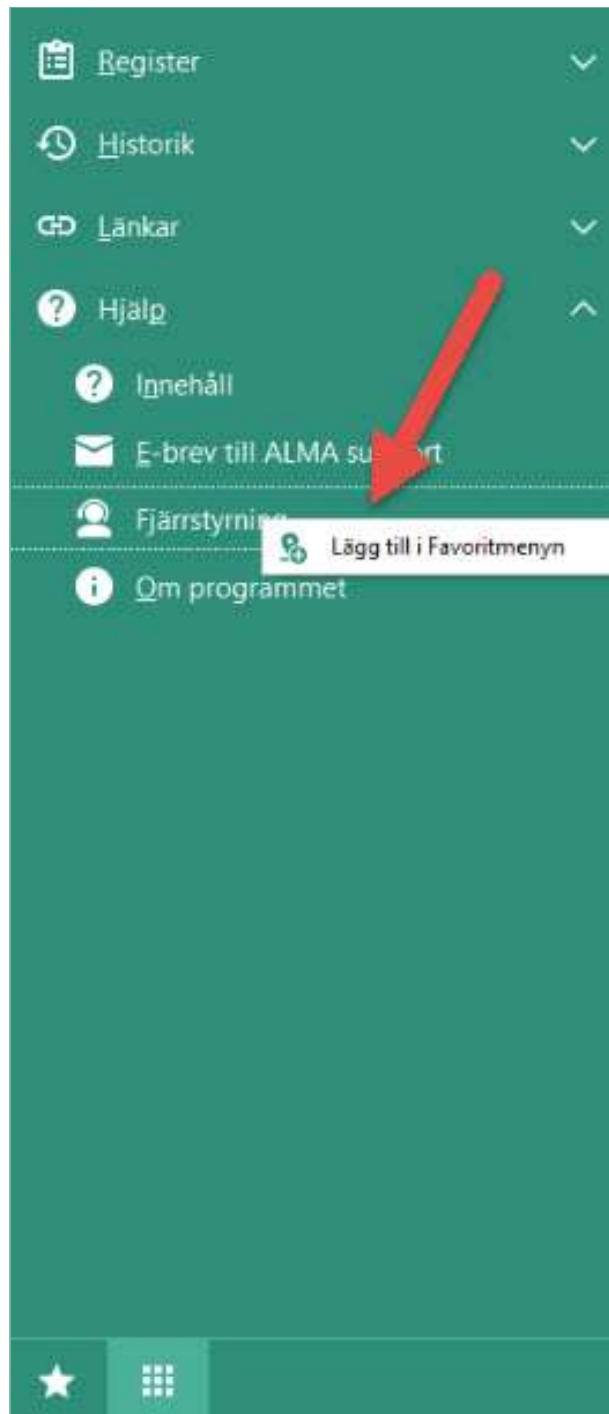
-  **Mina noteringar** 
-  Uppgifter att åtgärda 
-  Klinik 
-  Stäng patient
-  Betala
-  Bild
-  Kallelsekort
-  Sök patient
-  Terapiplan
-  Tidbok
-  Nya Qdent
-  Logga ut
-  Register 
-  Lås favoritmenyn



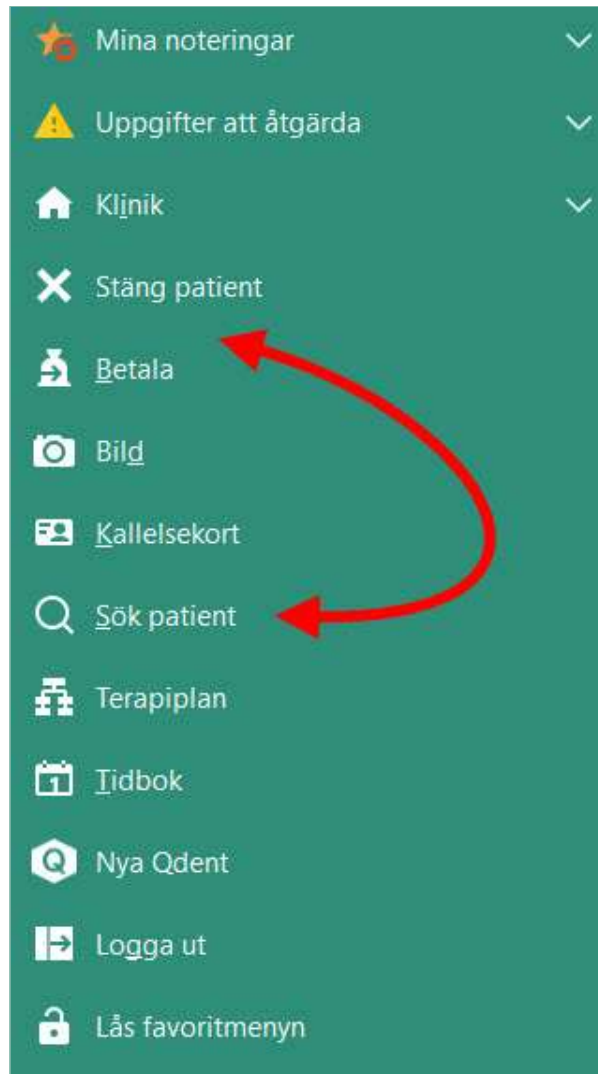
Du kan börja med att ta bort funktioner du inte vill ha på din Favoritmeny som exempelvis i fallet på bilden nedan. Här har man råkat lägga till hela Register-menyn och den vill vi inte ha där. **Högerklicka** på den funktion du vill ta bort och klicka på **Ta bort från Favoritmenyn**



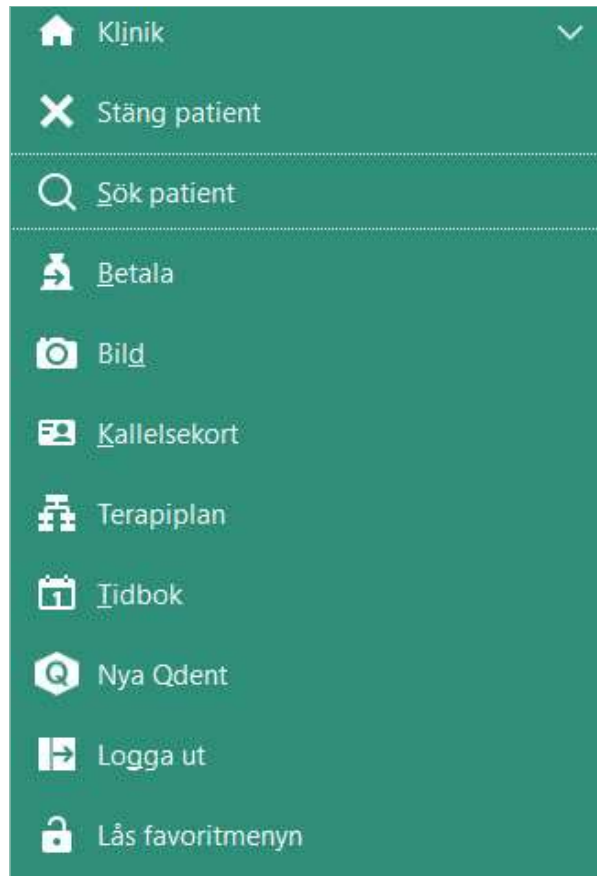
Nu när vi rensat bort de funktioner vi inte vill ha så kan vi lägga till de funktioner vi vill ha. Gå in på **Huvudmenyn** (den meny som har fyrkanter som symbol) och leta upp en funktion som vore bra att ha på Favoritmenyn. I detta fall vill vi lägga till Fjärrstyrningen. **Högerklicka** på den funktion du vill lägga till och klicka på **Lägg till i Favoritmenyn**:



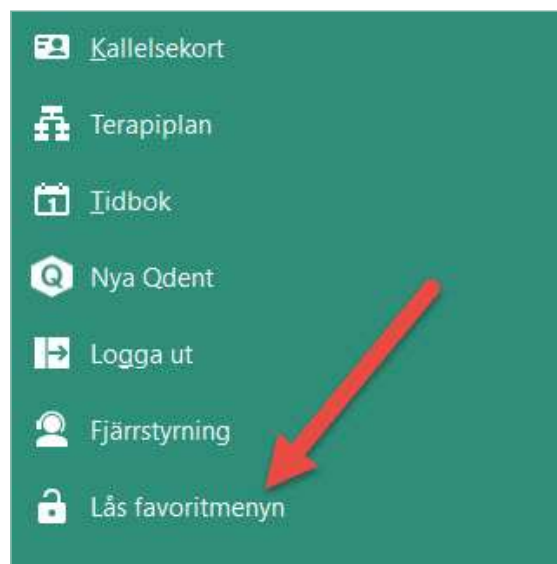
Nu vill vi lägga våra funktioner på Favoritmenyn i en bra ordning. I detta fall vill vi flytta upp Sök patient. Då tar du tag, med muspekaren, i Sök patient och drar upp funktionen dit du vill ha den och släpp den där:



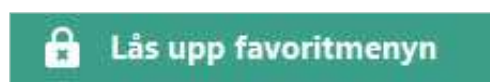
Nu ligger Sök patient högre upp i menyn:



När du är nöjd med din Favoritmeny kan du låsa den genom att klicka på **Lås favoritmenyn**:



Nu är din Favoritmeny vårstädad och låst! Vill du låsa upp den igen klickar du på **Lås upp favoritmenyn**:



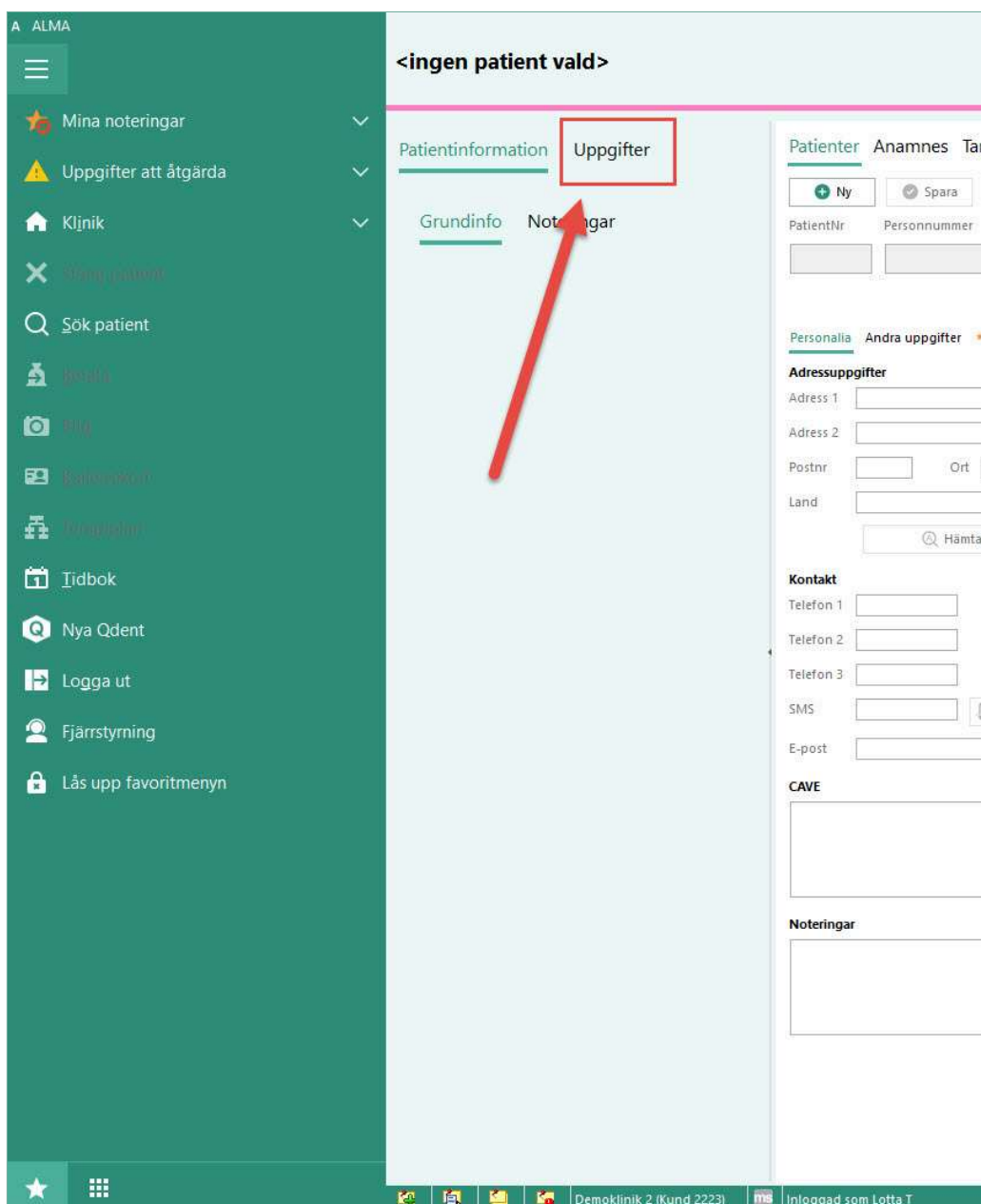
Njut av din prydliga meny och den härliga känslan av att veta exakt var de olika funktionerna har sin plats!

## Tips 2. Uppgifter - Inloggad användare. Få extra koll på just ditt arbete!

Uppgifter är den del i ALMA som hjälper dig att göra klart dina arbetsuppgifter. Du har stor hjälp av funktionen. I detta tips ska vi vårstada bland dina Uppgifter så att du får ännu bättre nytta av funktionerna.

### Gör så här!

Klicka på **Uppgifter**:



The screenshot shows the ALMA patient record interface. On the left is a dark green sidebar menu with various icons and labels. The main content area is light blue and shows the patient record for a selected patient. At the top of the main area, it says '<ingen patient vald>'. Below this, there are two tabs: 'Patientinformation' and 'Uppgifter'. The 'Uppgifter' tab is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from below. Under 'Uppgifter', there are two sub-tabs: 'Grundinfo' and 'Noteringar'. To the right of the main area, there is a form for patient information, including fields for 'PatientNr', 'Personnummer', 'Adressuppgifter', 'Kontakt', and 'Noteringar'. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with the system tray and the text 'Demoklinik 2 (Kund 2223) Inloggad som Lotta T'.

Skrolla ner till **Inloggad användare**:



Under **Uppgifter - Inloggad användare** har du de paneler som visar vad du har kvar att slutföra, att hålla koll på. Gå igenom dem en och en och signera dina osignerade daganteckningar, se över remissbevakningen, signera paroder och anamneser du missat. Kanske har du även olästa noteringar? Under Mina terapiplaner - bevakning har du en lista på de terapiplaner du skapat. Har du följt upp dem?

### **Tips! Dölj paneler som inte är relevanta för dig**

Som inloggad användare kan du välja vilka paneler du vill se när du loggar in. Om du exempelvis inte arbetar med panelerna i Dagens början och Dagens slut kan du välja att

dölja dessa paneler. Detta minskar antalet paneler du ser och därmed ökar överblicken över vad som är viktigt för just dig. Du kan även välja bort visningen av enskilda paneler. Detta görs under **Arkiv/Behörighet och Uppgifter** och ändringen gäller för den inloggade användaren och per klinik (oavsett dator).

**Obs!** Bocka bara ur de paneler som inte är väsentliga för ditt arbete och låt de som är väsentliga vara kvar.

---

### **Tips 3. Uppgifter - Klinikens, se till att hela kliniken är i fas med sitt arbete.**

Klinikens Uppgifter är till stor hjälp för att säkerställa att arbetet i ALMA är klart. Det finns hjälp under Dagens början, Dagens slut och Klinikens för att se till att allt är i sin ordning.

#### **Gör så här:**

Klicka på **Uppgifter**:

A ALMA

<ingen patient vald>

Patientinformation Uppgifter

Grundinfo Noteringar

Personalia Andra uppgifter

**Adressuppgifter**

Adress 1

Adress 2

Postnr  Ort

Land

**Kontakt**

Telefon 1

Telefon 2

Telefon 3

SMS

E-post

**CAVE**

**Noteringar**

Demoklinik 2 (Kund 2223) Inloggad som Lotta T

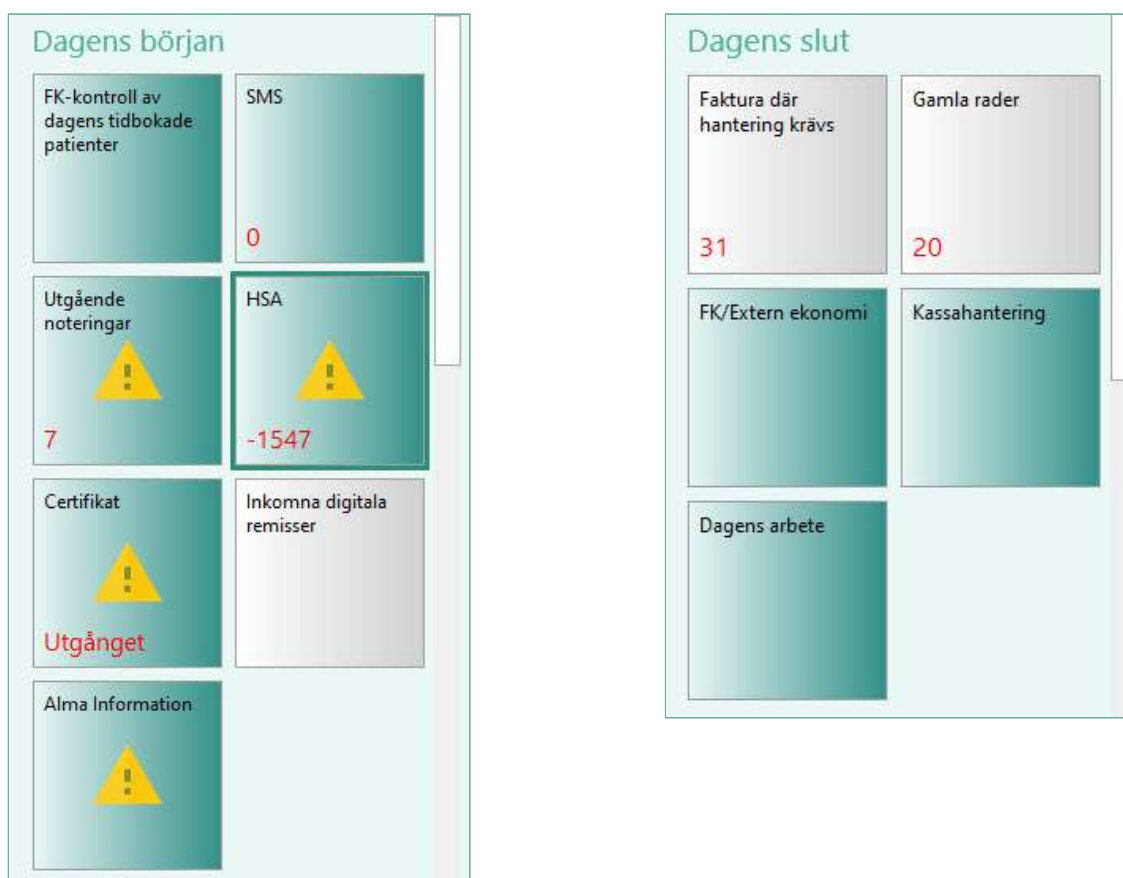
Om du skrollar ner en bit kommer du till **Klinikens**:

Klinikens	
Patienturval	Åtgärdade idag 0
Felaktig extern betalning	Osignerade daganteckningar, klinik 98
Saknade kallelsekort 559	Dagens tidbokningar, klinik 1
Remiss-bevakning 13	Osignerade paroder, klinik 12
Osignerade anamneser, klinik 16	Terapiplan-bevakning, klinik 185
I sammanställning FK 7	Utestående fordran 288

Klinikens paneler innehåller sådant som osignerade daganteckningar, paroder och anamneser för hela kliniken. Här finns listor som hjälper er att hålla koll på att terapiplaner följs upp, att remisser tas hand om och att utestående fordringar hanteras. Saknade kallelsekort är en lista på alla revisionspatienter som saknar kallelsekort, denna är viktig att gå igenom.

Under Uppgifter **Dagens början** och **Dagens slut** finns även här bra paneler för hela kliniken. Dagens början hjälper dig komma ihåg att kontrollera dagens patienter och föra över SMS, men även sådant som är aktuellt mer sällan som att certifikatet mot Försäkringskassan ska förnyas eller om det kommit en ny version av ALMA.

Under **Dagens slut** får du hjälp med att se till att allt är klart, att det inte finns några Gamla rader eller fakturor under Faktura där hantering krävs - båda dessa ska helst stå på 0. FK/Extern ekonomi, här skickar du in dina besök till FK och hämtar svar. **Dagens arbete** är en superbra funktion där du får en snabb överblick över dagens bokade patienter.



## Layout-tips!

Ligger dina Uppgifter inte lodrätt utan vågrätt? Högerklicka bland dina Uppgifter och en ruta visar sig. Här kan du ändra riktning på din Uppgifter samt ändra storlek:





Vi hoppas du tyckte om våra tips!  
Tveka inte att höra av dig om något är oklart  
via:

Telefon: 046- 23 81 80

e-post: [support@almasoft.se](mailto:support@almasoft.se)

Med vänliga hälsningar,  
Ditt ALMA-team



**ALMASOFT**



[View email in browser](#)

[update your preferences](#) or [unsubscribe](#)