

- Find det dokument som skal sendes.
- 2. Tryk "ctrl" + P og vælge printeren der hedder Cut PDF
- 3. Tryk print
- 4. Den vil nu gemme dit dokument og du vælger "skrivebordet"



- 🖸 Tryk "gem"
- Filen ligger nu gemt på skrivebordet
- Gem dokumentet i TK2
- Gå i Scanora og vælge de røntgenbilleder der skal medsendes
- Marker de billeder der skal sendes



Under billede vælges

- Eksporter
- Vælge eksport mappen på skrivebordet hvor billederne skal gemmes
- De gemmes nu med cpr nummer og dato for optagelsen





FILER	INIEDUEL		SIILL
Send Sikkert	Kontrollér modtagere	Digitalpost retur * sikkerpost@randers.dk * Tilføj Attention	Sa inc
	Sikl	ker Mail	
ة Send	Fra 🕶	tandpleje@randers.dk	
	Til		
	Сс		
	Bcc		
	Emne		

Åben outlook

- Cvr nummer eller cpr nummer indtastes eller kopieres ind i modtager feltet
- Nu kan dokumentet og billeder hentes fra skrivebordet og vedhæftes mailen på én gang
- Tryk send sikkert og din mail er afsendt
- Du modtager en kvittering på at mail er afsendt korrekt

En anden metode til at sende udskrivningsbrev og rtg til Privat tandlæge:

- 💴 Åbn pt's journal.
- 💴 Åbn Scanora
- Marker rtg der skal medsendes (Hold CTRL nede mens der klikkes på div rtg-billeder, dato vil blive blå) Klik på "Billede" øverste linje, vælg "eksporter", vælg "eksportmappe på skrivebordet" og gem.
- Åbn "Dokumenter", vælg "Udskrivningsbrev", vælg "vis dokument".
- Gå til "Filer" øverste linje, vælg "Gem og send", vælg "Send som PDF".
- Nu oprettes automatisk en mail, hvor udskrivningsbrevet er vedhæftet.
- Indsæt signatur som afsender i skrivefeltet
- Vælg "Vedhæft fil", vælg "eksportmappe" og marker de rtg-billeder der skal vedhæftes (hold CTRL nede mens der klikkes på billederne), klik på "indsæt".
- I feltet "Til" vælges den valgte Private tandlæges CVR.nr.
- 💴 Klik på "Send sikkert"