

Kotihoidon seurantalomakkeiden lataus- ja täyttö-ohje (Windows) – Adobe Reader versio 8:lle

Hemofiliayhdistyksen verkkosivuilta (www.hemofilia.fi) voi ladata kotihoidon seurantaan tarkoitetut lomakkeet käyttöönsä. Lomakkeiden katselu, tulostaminen ja täyttäminen vaativat ilmaisen Adobe Reader –ohjelman.

Toimi seuraavasti:

1. Klikkaa SHY:n verkkosivulla (Hoidon Seuranta) haluamasi lomakkeen pdf-kuvaketta (kotihoitolomake tai profylaksia-lomake)
2. Jos koneessasi on asennettuna Adobe Reader –ohjelma, lomake aukeaa näkyviin joko Adobe Readerin ikkunaan tai käyttämäsi selainohjelman ikkunaan. Jos näin ei tapahdu, sinun on ensin asennettava ilmainen Adobe Reader –ohjelma Adoben kotisivuilta www.adobe.com/fi/ . Adoben sivulle pääset lomakkeiden lataussivulla olevan linkin kautta. Asenna Adobe Reader –ohjelma näyttöön tulevien ohjeiden mukaan. Sen jälkeen voit aloittaa uudelleen kohdasta 1.

HUOM: On suositeltavaa käyttää Adobe Readeristä mahdollisimman uutta versiota (versio 8 tai uudempi). Adobe Reader saattaa myös versiolla 8 antaa virheilmoituksen versioiden yhteensopimattomuudesta, mutta lomake toimii tästä huolimatta.

3. Tallenna ensin tyhjä lomake omalle koneellesi haluaamasi tiedostokansioon [Tiedosto | Tallenna] tai [File | Save] tai tallennuskuvakkeesta (levykkeen kuva).
4. Klikkaa resurssienhallinnassa (Käynnistä | oma tietokone) edellisessä kohdassa tallentamaasi lomaketta, jolloin se avautuu näyttöön.
5. Täytä lomakkeen tiedot. Tarvittaessa voit tyhjätä lomakkeen aiemmat tiedot klikkaamalla lomakkeen yläreunassa olevaa ”Tyhjennä lomake” –painiketta. Tämä tyhjä kaikki lomakkeelle tallennetut tiedot lukuunottamatta henkilön nimeä, henkilötunnusta, painoa, pituutta ja aiemmin valittua lääkevalmistetta.
6. Tallenna lomake [Tiedosto | Tallenna]. Tällöin lomakkeelle syötetyt tiedot tallentuvat alkuperäiseen lomaketiedostoon, jonka tallensit kohdassa 3.
7. Jos haluat säilyttää omalla koneellasi arkistokopiot kaikista täyttämistäsi lomakkeista (suositellaan !), tallenna täytetystä lomakkeesta arkistokopio eri nimisenä [Tiedosto | Tallenna nimellä] tai [File | Save As] haluaamaasi tiedostokansioon. Anna jokaiselle tallentamallesi arkistokopiolle oma yksilöllinen nimi, esimerkiksi päivämäärä.
8. Jos käytössäsi on tulostin ja haluat tulostaa lomakkeen paperille, voit tehdä sen nyt [Tiedosto | Tulosta] tai tulostuskuvakkeesta.

Profylaksialomakkeelle mahtuu 7 hoitokerran tiedot. Voit täyttää siihen tietoja kohdassa 3 tallentamaasi lomaketiedostoon kunnes lomake on täynnä ja tallentaa vasta sitten arkistokopion eri nimisenä.

Lomakkeiden lähettämisestä on tietoja kohdassa ”Yleisiä tietoja lomakkeista ja niiden käytöstä”.

Täytetyistä lomakkeista on hyvä jättää itselle kopio joko paperille tulostettuna tai tietokoneelle tallennettuna.

Tarvittaessa lomakkeita saa myös paperimuodossa yhdistyksen toimistolta.