

Vård och hälsa – lathund

Datum

Lathund - Vård och hälsa - Lägga upp en bokningsbar tid i schemat

1. Klicka på **Schema** i huvudmenyn.

Obs! Om du inte ser detta menyalternativ och du ska arbeta med schemaläggning av bokningsbara tider, kontakta din lokala administratör som då kan hjälpa dig vidare.

2. Filtrera fram önskat schema genom att välja (om det inte redan är förvalt):

a. **Vårdenhet:** den enhet som tiden ska läggas upp till.

b. **Roll:** den roll som tiden ska läggas upp till.

c. **Vårdpersonal:** den specifika person som ska ta emot besöket på den angivna tiden. Lämna tomt eller välj *Alla*, om besöket inte ska vara kopplat till en specifik person.

d. **Tidstyp:** *Online tid*.

e. **Bokningsstatus:** *Alla*.

The screenshot displays the clinic24 scheduling interface. The main calendar grid shows a week starting on Sunday, July 27th. A modal form titled 'Ny bokningsbar tid' is open, allowing the user to create a new booking slot. The form includes the following fields and options:

- Datum:** 2024-10-30
- Start:** 10:00
- Slut:** 10:30 (30 minuter)
- Upprepa:** Upprepa inte
- Taggar:** Lägg till tagg +
- Tillgänglighet:**
- Roll:** Läkare
- Vårdpersonal:** Välj...
- Skapa besök för patient:** (highlighted with a red box)

Buttons at the bottom of the modal include '+ Spara som mall', 'Avbryt', and 'Skapa'.

- Välj den vecka som du vill se i schemat. Aktuell vecka är förvald. Använd framåt- eller bakåtpilen för att ändra vecka. Klicka på **Idag** för att komma tillbaka till dagens datum.
- Ställ muspekaren på den dag och starttid som du önskar för den besökstid som ska läggas upp, vänsterklicka och dra ner till önskad sluttid, och släpp.
- Kontrollera, och vid behov korrigera, **Start** och **Slut** för den nya tiden. Kontrollera också att värdena för **Tidstyp**, **Roll** samt **Vårdpersonal** överensstämmer med steg 2 ovan.
Du kan även välja att koppla tiden till en patient genom att bocka i checkrutan "Skapa besök för patient". Dock kan du inte göra detta om det är en återkommande tid du tänkt boka.

The screenshot shows a form titled "Ny bokningsbar tid" with the following fields and callouts:

- Start**: 09:30
- Slut**: 09:45
- Upprepa**: Upprepa inte (Callout 6 points to this dropdown menu)
- Tidstyp**: Online tid
- Roll**: Sjuksköterska
- Vårdpersonal**: Välj en person eller lämna ...
- Skapa** button (Callout 7 points to this button)

Below the main form, there is a preview of the booking: "Upprepa Månadsvis" and "Upprepa tom 2022-09-09".

- För att schemalägga en återkommande tid, klicka i rutan under rubriken **Upprepa** och välj sedan vilken typ av upprepning du önskar och därefter hur länge tiden ska upprepas.
- Klicka på **Skapa**. Den nya bokningsbara tiden blir nu synlig i schemat.

Obs! Kom ihåg att även lägga upp tiden i din ordinarie tidbok, enligt gällande rutiner på din enhet.

Bra att känna till

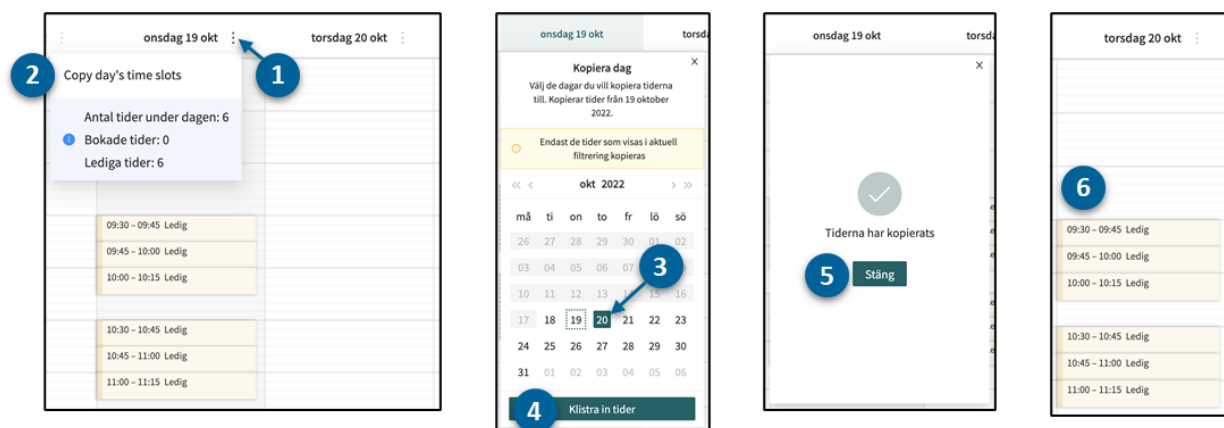
- Tider som schemaläggs som dagligen återkommande, det vill säga att de upprepas flera dagar i följd, kommer även läggas upp på helgdagar. Om sådana helgtider inte önskas, behöver dessa tas bort manuellt.
- Det är möjligt att lägga upp flera bokningsbara besökstider på samma tid i schemat.

- Lediga bokningsbara tider i schemat kan vid behov flyttas med drag-and-drop i schemavyn.

Kopiera ett dagsschema

För att underlätta schemalaggnen av återkommande, bokningsbara tider är det möjligt att i schemavyn kopiera ett befintligt dagsschema från en specifik dag till en eller flera andra dagar.

1. Klicka på de tre vertikala prickarna i rubriken på den dag vars dagsschema du vill kopiera.
2. Klicka på **Copy day's time slots**.
3. Välj de dagar, en eller flera, som du vill kopiera det aktuella dagsschemat till.
4. Klicka på **Klistra in tider**.
5. Klicka på **Stäng**.
6. Dagsschemat har nu kopierats till de dagar som du valde i steg 3 ovan.



Viktigt att känna till

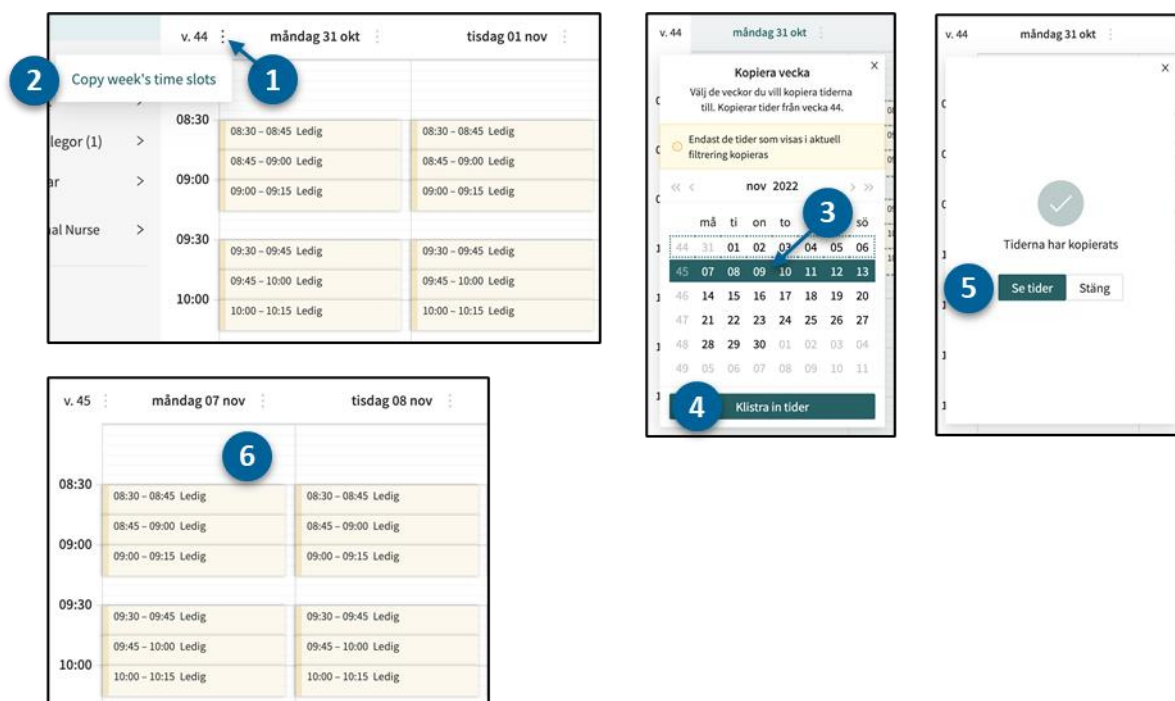
- När du kopierar ett dagsschema så är det endast de lediga tider som för tillfället visas i din filtrerade schemavy som kopieras. Tider som redan är bokade denna dag eller tider som är upplagda för exempelvis en annan roll eller för en annan vårdpersonal än den som du filtrerat ditt schema på kommer alltså inte att kopieras.
- De tider som kopieras till en viss dag kommer inte att ersätta eventuella befintliga schemalagda tider (lediga eller bokade) som redan finns på denna dag. De kopierade tiderna blir endast ett tillägg till dessa redan befintliga schemalagda tider.

- Vid behov kan du efter kopieringen av ett dagsschema till en viss dag gå in och göra specifika ändringar i schemat på denna dag, exempelvis ta bort eller ändra en upplagd tid. Se vid behov lathunden *Ändra eller ta bort en ledig bokningsbar tid i schemat*.

Kopiera ett veckoschema

För att underlätta schemalaggnen av återkommande, bokningsbara tider är det möjligt att i schemavyn kopiera ett befintligt veckoschema från en specifik vecka till en eller flera andra veckor.

1. Klicka på de tre vertikala prickarna i rubriken på den vecka vars schema du vill kopiera.
2. Klicka på **Copy week's time slots**.
3. Välj de veckor, en eller flera, som du vill kopiera det aktuella veckoschemat till.
4. Klicka på **Klistra in tider**.
5. Klicka på **Se tider** för att gå till den första vecka där veckoschemat kopierats in eller på **Stäng** för att stanna kvar på aktuell vecka.
6. Veckoschemat har nu kopierats till de veckor som du valde i steg 3 ovan.



Viktigt att känna till

- När du kopierar ett veckoschema så är det endast de lediga tider som för tillfället visas i din filtrerade schemavy som kopieras. Tider som redan är bokade denna vecka eller tider som är upplagda för exempelvis en annan roll eller för en annan vårdpersonal än den som du filtrerat ditt schema på kommer alltså inte att kopieras.
- De tider som kopieras till en viss vecka kommer inte att ersätta eventuella befintliga schemalagda tider (lediga eller bokade) som redan finns på denna vecka. De kopierade tiderna blir endast ett tillägg till dessa redan befintliga schemalagda tider.
- Vid behov kan du efter kopieringen av ett veckoschema till en viss vecka gå in och göra specifika ändringar i schemat på denna vecka, exempelvis ta bort eller ändra en upplagd tid (se vid behov lathunden Ändra eller ta bort en ledig bokningsbar tid i schemat).