

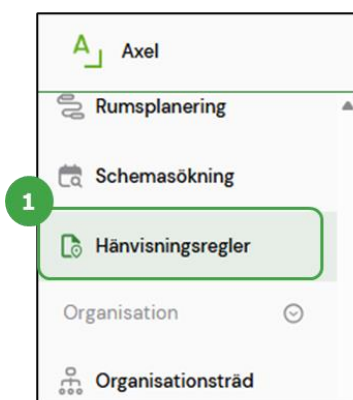
Lathund – Hänvisningsregler

Innehåll

Sätta upp regler - hantera rörliga resurser	1
Söka fram en mottagning	3
Skapa en ny regel.....	4
Viktigt! Alla mottagningar måste ha minst en generell Hänvisningsregel ..	6
Att tänka på.....	7

Sätta upp regler - hantera rörliga resurser

1. Klicka på **Hänvisningsregler**.



2. Välj kriterier för att se regler; för en **mottagning/team**, för en viss **resurs**, **besöksorsak**, **besökstyp**, **resurstyp** och/eller **väntrum**

2 Hänvisningsregler

Verksamhetsställe: HSA-ID Mottagning-Team | Resurs: Välj filter | Besöksorsak: Välj filter | Besökstyp: Välj filter | Resurstyp: Välj filter | Vätrum: Välj filter | Skapa en ny regel

akseli HSA-ID Mottagning-Team

Prioritet	Resurs	Veckodag	Startar tidigast	Startar före	Besöksorsak	Besökstyp	Resurstyp	Väntrum	Anteckning	Åtgärder
1	Sjuksköterska K...	ons	08:00	12:00				Väntrum 3		
2	Sjuksköterska K...	tors	12:00	18:00				Väntrum 3		
3								Väntrum 1		

3. För att skapa en ny regel klicka på **Skapa en ny regel**.

Hänvisningsregler

Verksamhetsställe: HSA-ID Mottagning-Team | Resurs: Välj filter | Besöksorsak: Välj filter | Besökstyp: Välj filter | Resurstyp: Välj filter | Vätrum: Välj filter | Skapa en ny regel

akseli HSA-ID Mottagning-Team

Prioritet	Resurs	Veckodag	Startar tidigast	Startar före	Besöksorsak	Besökstyp	Resurstyp	Väntrum	Anteckning	Åtgärder
1	Sjuksköterska K...	ons	08:00	12:00				Väntrum 3		
2	Sjuksköterska K...	tors	12:00	18:00				Väntrum 3		
3								Väntrum 1		

4. Här ser man alla regler för en viss mottagning/team samt vilken **prio** den har. Prio med lägst prio gäller för alla bokningar för denna mottagning team som inte uppfyller regler med högre prio.

Hänvisningsregler

Verksamhetsställe: HSA-ID Mottagning-Team | Resurs: Välj filter | Besöksorsak: Välj filter | Besökstyp: Välj filter | Resurstyp: Välj filter | Vätrum: Välj filter | Skapa en ny regel

akseli HSA-ID Mottagning-Team

Prioritet	Resurs	Veckodag	Startar tidigast	Startar före	Besöksorsak	Besökstyp	Resurstyp	Väntrum	Anteckning	Åtgärder
1	Sjuksköterska K...	ons	08:00	12:00				Väntrum 3		
2	Sjuksköterska K...	tors	12:00	18:00				Väntrum 3		
3								Väntrum 1		

5. Klicka på pennan för att redigera en redan skapad regel.

6. Här kan du ändra prio på en redan skapad regel.



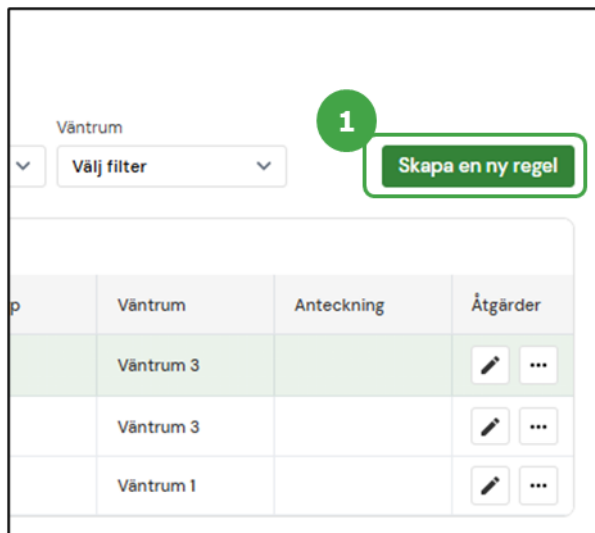
Söka fram en mottagning

1. För att söka fram vilka regler en viss mottagning har så kan man söka i fältet **Verksamhetsställe**. För att kunna söka behöver man ta bort testen som syns i fältet. Här är några tips hur man kan göra;
 1. **Trippelklicka** (markerar allt) med musen och klicka sedan på **Enter** eller **Delete**.
 2. Klicka in dig i fältet, klicka på **Ctrl + a** (markerar allt) och klicka sedan på **Enter** eller **Delete**.

Hänvisningsregler					
Verksamhetsställe	Resurs	Besöksorsak	Besökstyp		
HSA-ID Mottagning-Team	Välj filter	Välj filter	Välj filter		
akseli HSA-ID Mottagning-Team					
Prioritet	Resurs	Veckodag	Startar tidigast	Startar före	Besöksorsak
1	Sjuksköterska K...	ons	08:00	12:00	
2	Sjuksköterska K...	tors	12:00	18:00	
3					

Skapa en ny regel

1. Klicka på **Skapa en regel**.

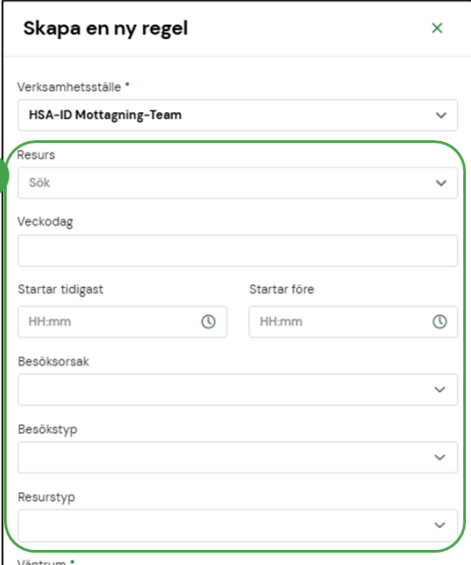


2. Välj **Team/mottagnings-namn** som kommer från **Resursträdet**.
Man kan med fördel söka fram rätt namn.

Obs! Lokala admins får endast skapa regler för sin egen mottagning och Förvaltningsadmin får endast skapa regler för mottagningar inom sin egen förvaltning.

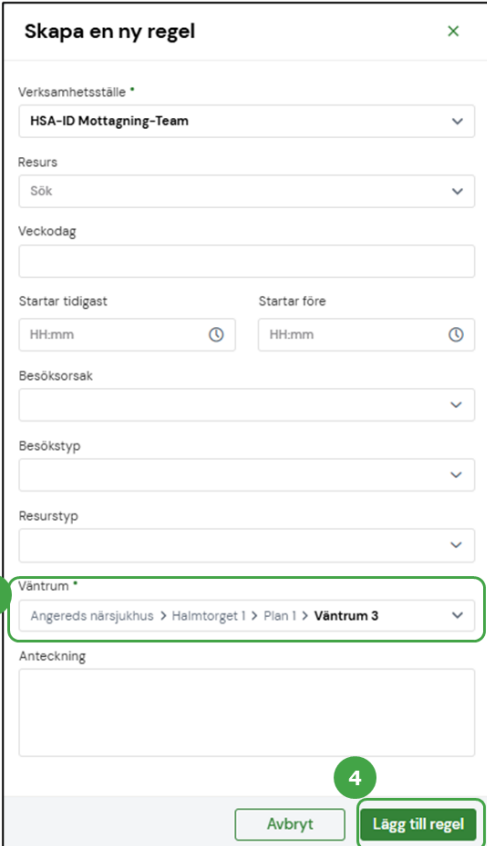


3. Välj vilka kriterier ifrån bokningen i PAS som skall gälla för regeln.



The screenshot shows the 'Skapa en ny regel' form. A green circle with the number '3' highlights the 'Resurs' section, which includes a dropdown menu labeled 'Sök'. Other visible fields include 'Verksamhetsställe' (HSA-ID Mottagning-Team), 'Veckodag', 'Startar tidigast' (HH:mm), 'Startar före' (HH:mm), 'Besöksorsak', 'Besökstyp', and 'Resurstyp'. The 'Väntrum' field is partially visible at the bottom.

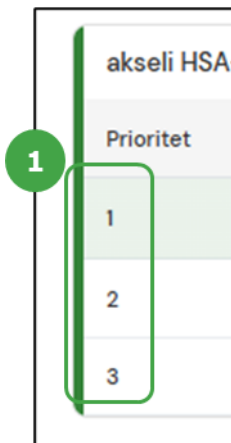
4. Leta upp rätt väntrum i dropdown som baseras på organisations-trädet. Man kan med fördel skriva in text för att söka fram rätt väntrum. Klicka på **Lägg till regel**.



The screenshot shows the 'Skapa en ny regel' form. A green circle with the number '4' highlights the 'Väntrum' dropdown menu, which is set to 'Angereds närsjukhus > Halmtorget 1 > Plan 1 > Väntrum 3'. Another green circle with the number '4' highlights the 'Lägg till regel' button at the bottom right. The 'Anteckning' field is empty. The 'Avbryt' button is also visible.

Viktigt! Alla mottagningar måste ha minst en generell Hänvisningsregel

1. Här ser man prioordning på reglerna man skapat



2. När man lägger upp olika Hänvisningsregler för olika namn eller typer av resurser så är det viktigt att komma ihåg att **längst ner i listan (lägst prio)** måste det finnas en regel som anger **en generell regel** som hänvisar till ett väntrum på mottagningen. Denna regel skall inte innehålla tider, dagar, resurser eller orsaker och hänvisa till ett väntrum nära receptionen.

Hänvisningsregler

Verksamhetsställe: SE2321000131-E000000000312 N...
 Resurs: Välj filter
 Besöksorsak: Välj filter
 Besöksstyp: Välj filter
 Resurstyp: Välj filter
 Väntrum: Välj filter
 Skapa en ny regel

asynjavisph SE2321000131-E000000000312 Närhälsan Brämregården vårdcentral

Prioritet	Resurs	Gäller från	Gäller till	Veckodagar	Startar tidigast	Startar före	Besöksorsak	Besöksstyp	Resurstyp	Väntrum	Anteckning	Åtgärder
1									Läkare	Närhälsa...		[Ändra] [Ta bort]
2									Psykolog	Närhälsa...		[Ändra] [Ta bort]
3									Sjuksköt...	Närhälsa...		[Ändra] [Ta bort]
4										Närhälsa...		[Ändra] [Ta bort]

Obs! När det görs en bokning på en **ny resurs** i AsynjaVisph så kan man inte skapa en hänvisningsregel på denna resurs direkt utan man måste vänta tills första patienten checkat in. Den patienten blir då hänvisad till **grundväntrummet** som det nu finns en regel på och därefter kan man skapa en specifik regel för sin resurs om man så önskar.

Att tänka på

- Var noga med att använda rätt resurstyp som används för bokningar i ert PAS-system t ex heter Resurstyp **Läkare** i Asynja och **LÄK** i Elvis.
- **Asynja Visph** kan inte lägga regel på **Besökstyp**.
- Om det saknas Resurs- och Besökstyp eller Besöksorsak så behöver detta beställas från KSD, Närhälsan beställer via Verksamhetsstöd.
- Om du upplever att det inte fungerar, byt till en annan browser, t ex **Chrome** eller **Edge**.
- Inom kort kommer det även en möjlighet att sätta mellan vilka datum och klockslag som regeln skall gälla.