

Patientflödeshantering Axel Encounter  
2026-04-21

# Lathund väntrumshantering och vägvisning

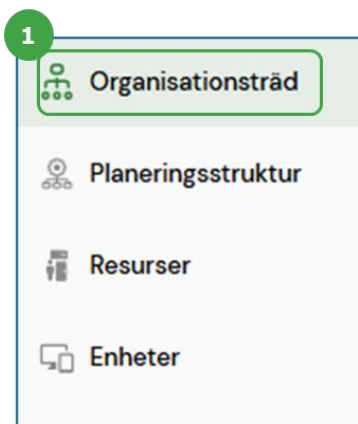
## Innehåll

Ändra vägvisning .....	2
Byta namn på ett väntrum .....	4
Lägga till väntrum .....	5
Ta bort ett väntrum .....	7
Koppla väntrum till en kiosk .....	8
Lägga till väntrum - viktiga inställningar .....	9
Flytta väntrum .....	11
Förvaltningar som delar kiosk och/eller väntrum .....	11

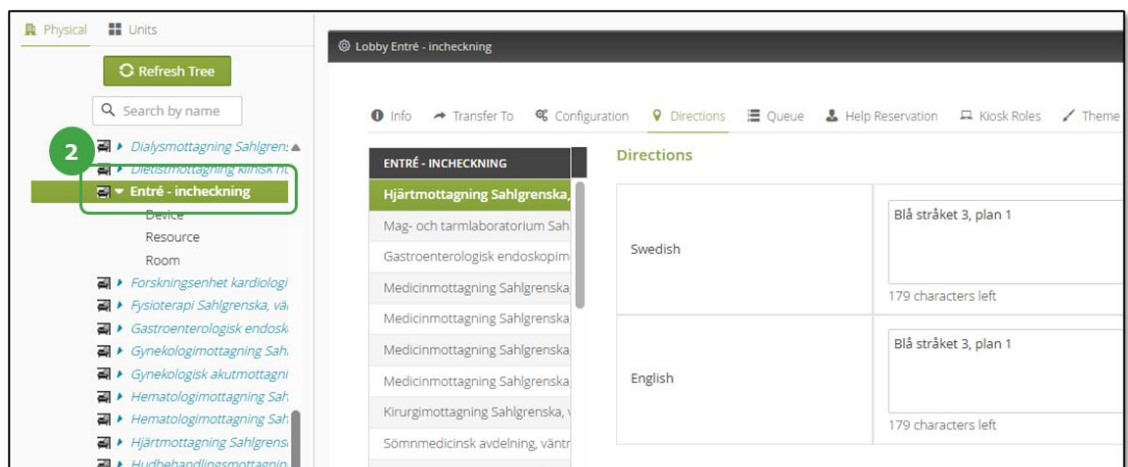
## Ändra vägvisning

Vägvisningen för respektive underväntrum ligger under Huvudväntrum.  
Observera att väntrumshänvisningen inte syns i självincheckning via web.  
Flera förvaltningar har därför valt att skriva vägvisning i väntrummetts namn.

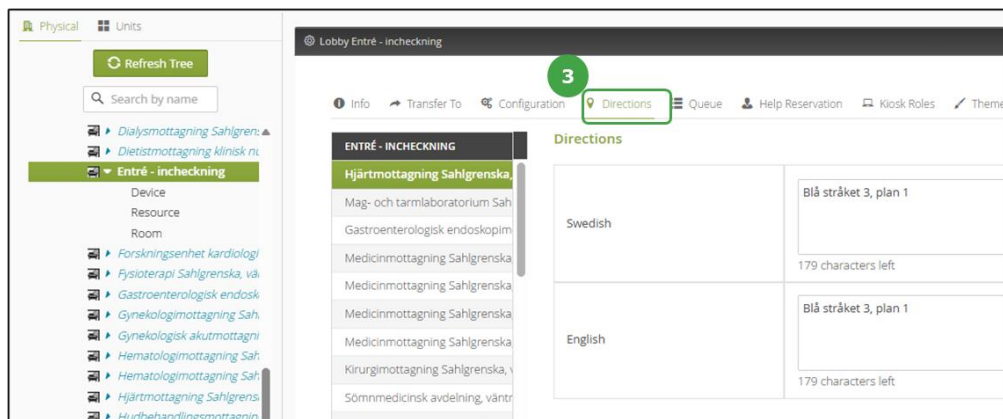
1. Klicka på **Organisationsträd**.



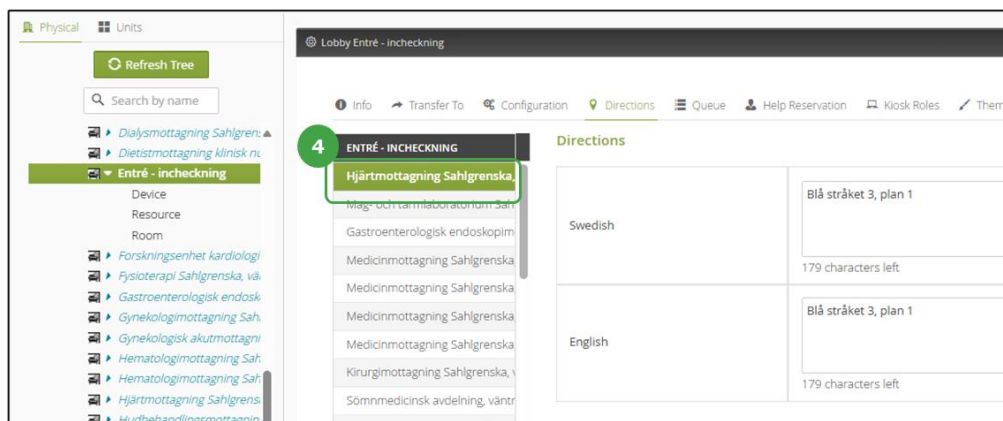
2. Leta rätt på väntrum i strukturen. Klicka på **Huvudväntrum**.



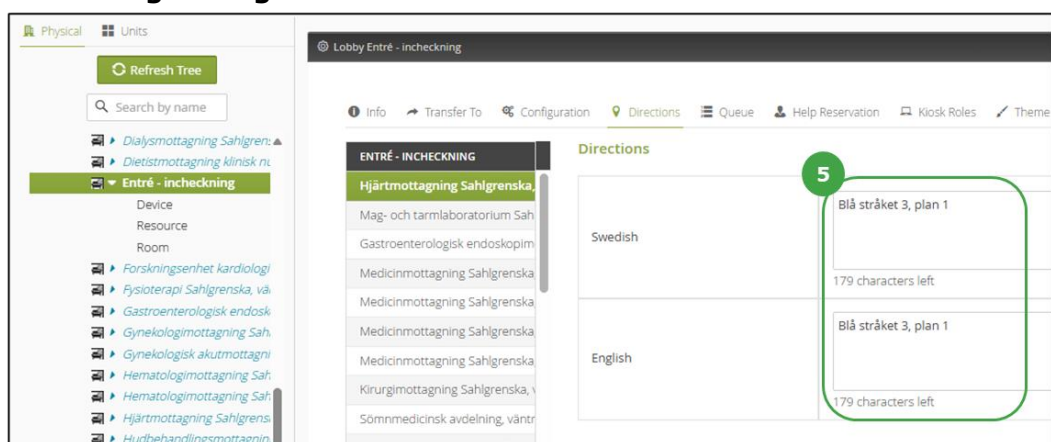
### 3. Välj fliken **Directions**.



### 4. Klicka på det **underväntrum** du vill ändra vägvisning till.

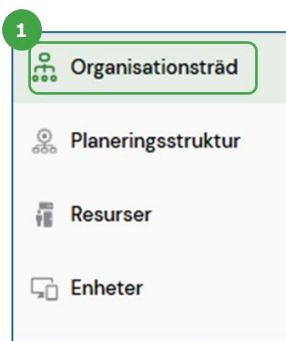


### 5. Ändra i **vägvisningsfältet**.

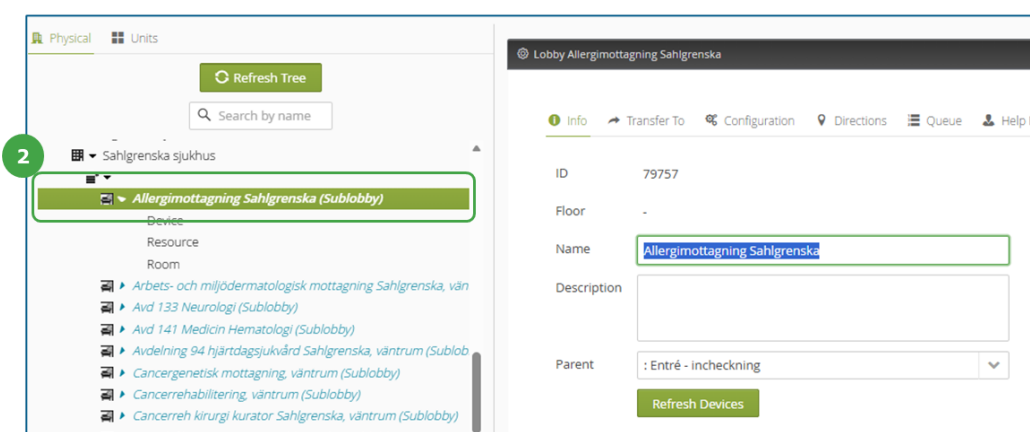


## Byta namn på ett väntrum

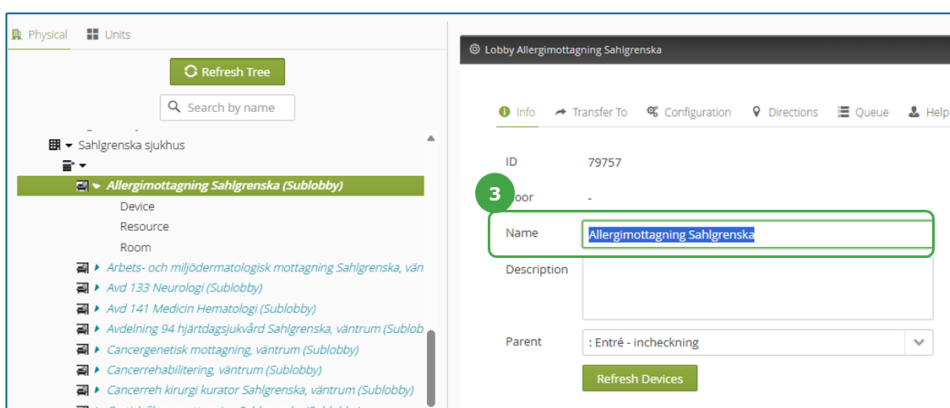
1. Klicka på **Organisationsträd**.



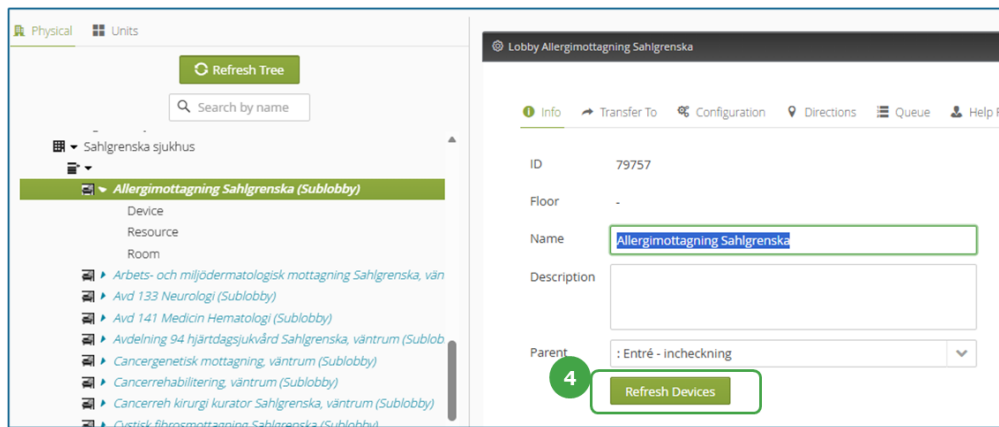
2. Leta rätt på väntrum i strukturen. Klicka på **Väntrumsnamn**.



3. Skriv in nytt namn i fältet **Name**. Se namnstandard sid.11.

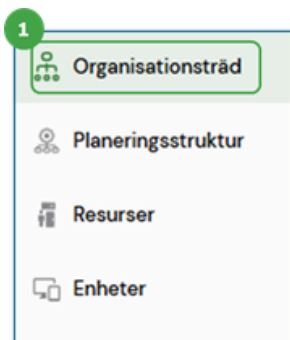


4. Klicka på **Refresh Devices** för att namnändringen skall slå igenom i systemet.

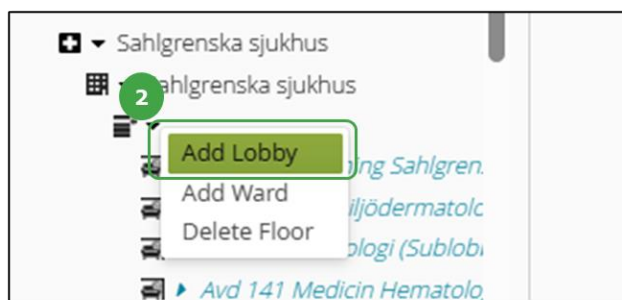


## Lägga till väntrum

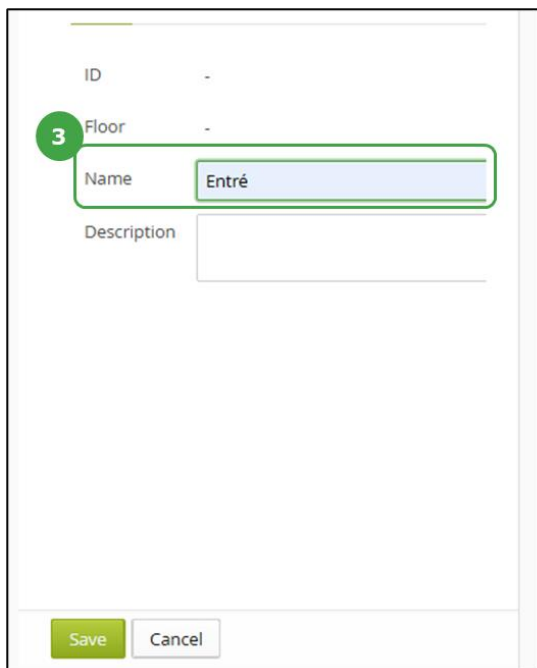
1. Klicka på **Organisationsträd**.



2. Leta rätt på Förvaltning/område i strukturen. Högerklicka på ikonen för våning och välj **Lobby**.

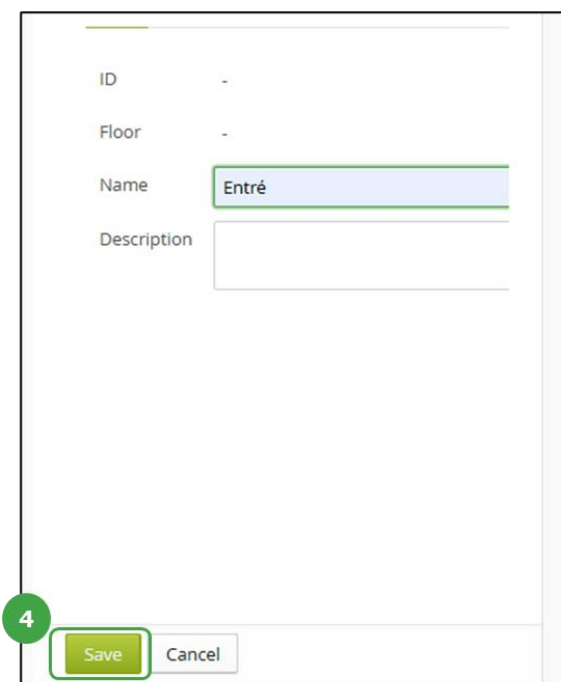


3. Fyll i namn på väntrum i fältet **Name**. Se information om namnstandard under avsnittet Flera förvaltningar i samma väntrum på sid. 11



A screenshot of a form with the following fields: ID (value: -), Floor (value: -), Name (value: Entré), and Description (empty). A green circle with the number '3' is positioned to the left of the Name field, which is highlighted with a green border. At the bottom of the form are two buttons: 'Save' (green) and 'Cancel' (white).

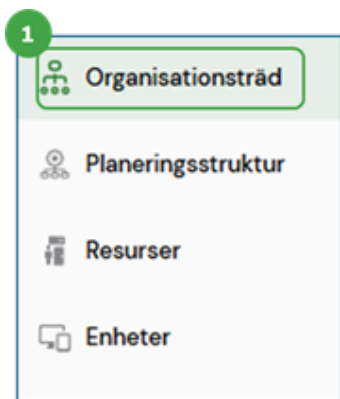
4. Klicka på **Save**, det nya väntrummet är skapat.



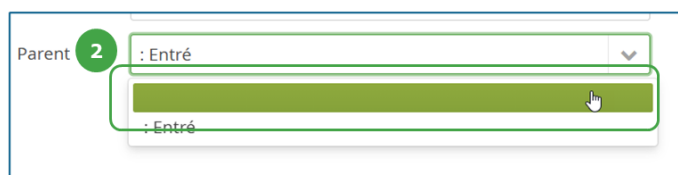
A screenshot of the same form as above. A green circle with the number '4' is positioned to the left of the 'Save' button, which is highlighted with a green border. The 'Name' field still contains the text 'Entré'.

## Ta bort ett väntrum

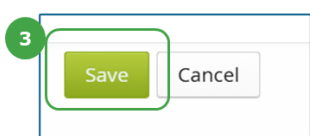
1. Klicka på **Organisationsträd**.



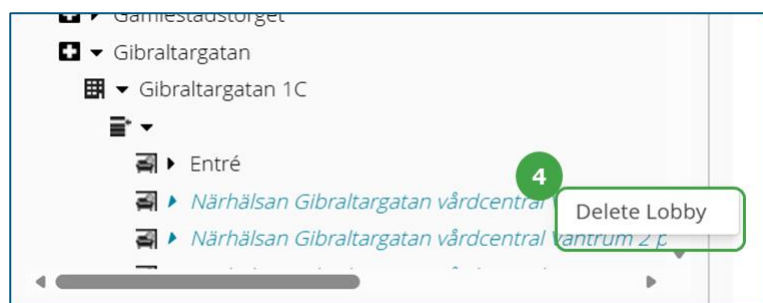
2. Klicka på väntrum och ta bort ev. **Parent** genom att välja tomrum högst upp.



3. Klicka på **Save**.



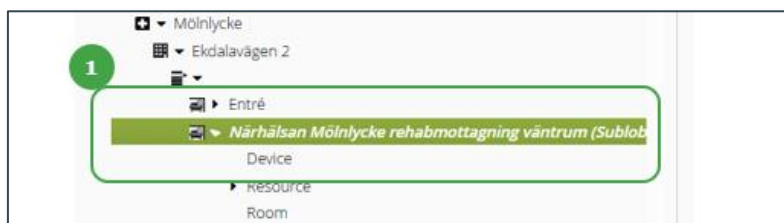
4. Högerklicka på väntrum, välj **Delete**.



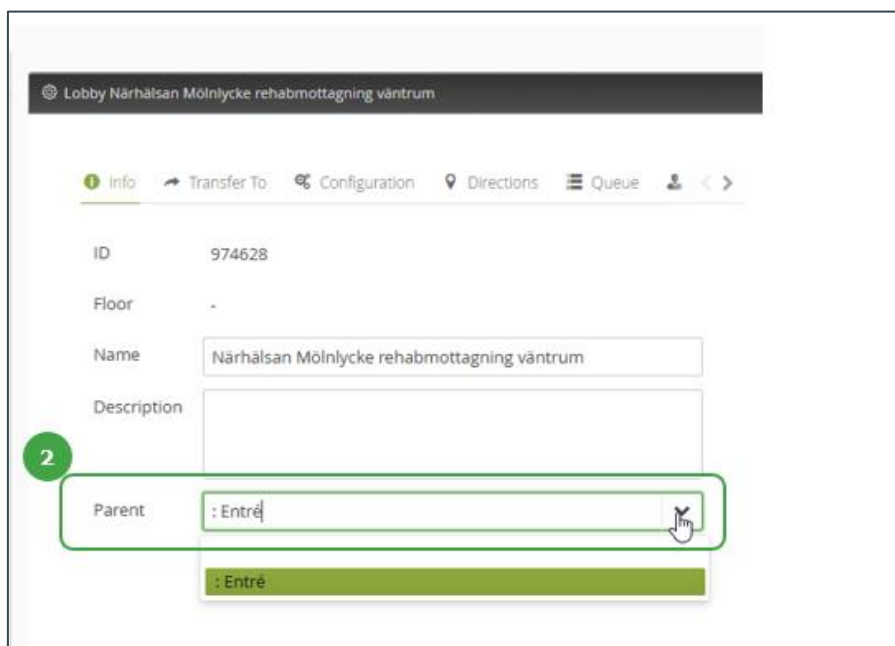
## Koppla väntrum till en kiosk

För att kiosken skall kunna hänvisa till ett väntrum så måste man koppla väntrummet så det blir ett underväntrum till ett huvudväntrum (där kiosken står).

1. Klicka på väntrummet



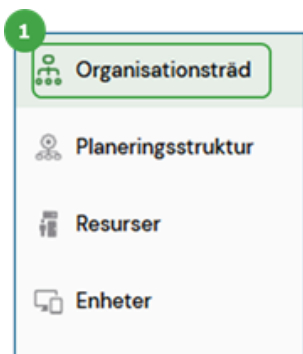
2. Koppla väntrummet till det väntrum som har kiosken; i det här exemplet Entré.



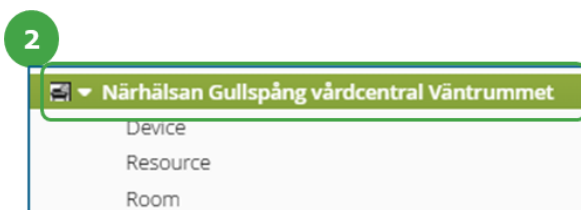
## Lägga till väntrum - viktiga inställningar

När man skapat ett nytt väntrum är det viktigt att säkerställa dessa konfigurationer:

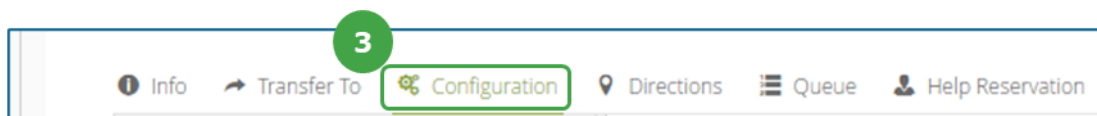
1. Klicka på **Organisationsträd**



2. Leta upp rätt **Väntrumsnamn** och klicka på det.



3. Klicka på **Configuration**



Säkerställ att det finns en bock för **Yes** för;

1. **Close appointment efter checking in to waiting lobby**

Bokningen stängs så snart patienten har checkat in och betalat för besöket. (Om man arbetar i Vårdgivarvyn ska denna inställning inte vara ikryssad.)

Enrollment	
Custom page for secretary reservations	PageError
Door Open Duration (seconds)	15
Enrollment Time without printout (seconds)	20
Enrollment Time with printout (seconds)	15
Hide Times (Enroll or Queue))	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
Multiple payments in visit	<input checked="" type="radio"/> All reservations are paid at first check-in <input type="radio"/> Multiple payments interrupt checking in
Allow patient to choose visit printout at kiosk	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
1 Queue Page Timeout (seconds)	30
Close the appointment after checking in to the waiting lobby	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
Use custom page for secretary reservations	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
Hide Waiting Number	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes

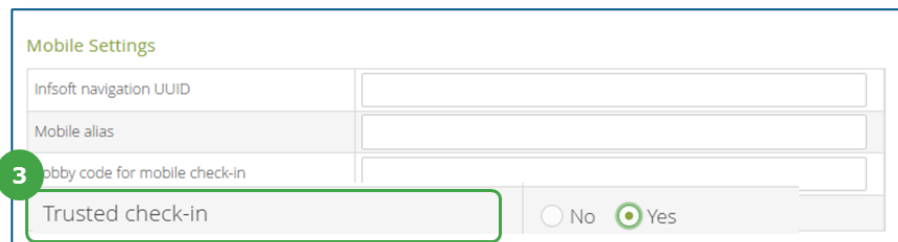
2. **Hide waiting Number**

Denna inställning används för att dölja incheckningsnumret.

Enrollment	
Custom page for secretary reservations	PageError
Door Open Duration (seconds)	15
Enrollment Time without printout (seconds)	20
Enrollment Time with printout (seconds)	15
Hide Times (Enroll or Queue))	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
Multiple payments in visit	<input checked="" type="radio"/> All reservations are paid at first check-in <input type="radio"/> Multiple payments interrupt checking in
Allow patient to choose visit printout at kiosk	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
Queue Page Timeout (seconds)	30
Close the appointment after checking in to the waiting lobby	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes
2 Use custom page for secretary reservations	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Yes
Hide Waiting Number	<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Yes

### 3. Trusted check-in

När denna inställning är aktiverad "litar" mottagningen på patienten, vilket innebär att den exakta mottagningen där resursen befinner sig visas. Om inställningen inte är aktiverad visas i stället "huvudväntrummet" i patientens mobil.



The image shows a screenshot of a mobile application's settings screen titled "Mobile Settings". It contains several input fields: "Infosoft navigation UUID", "Mobile alias", and "Lobby code for mobile check-in". Below these is a toggle switch for "Trusted check-in", which is currently turned on (indicated by a green dot). To the right of the toggle are radio buttons for "No" and "Yes", with "Yes" being selected. A green circle with the number "3" is overlaid on the left side of the "Trusted check-in" label.

## Flytta väntrum

- Man kan inte flytta ett väntrum mellan olika adresser/sjukhus.
- Man behöver bygga upp väntrummet på det nya stället och sedan ta bort det från det tidigare stället. Se avsnitt om att skapa och ta bort väntrum. Glöm inte de viktiga inställningarna på sid.9.
- **OBS!** Tänk att meddela till KSD om betalavtal behöver läggas på kiosk på det nya stället.

## Förvaltningar som delar kiosk och/eller väntrum

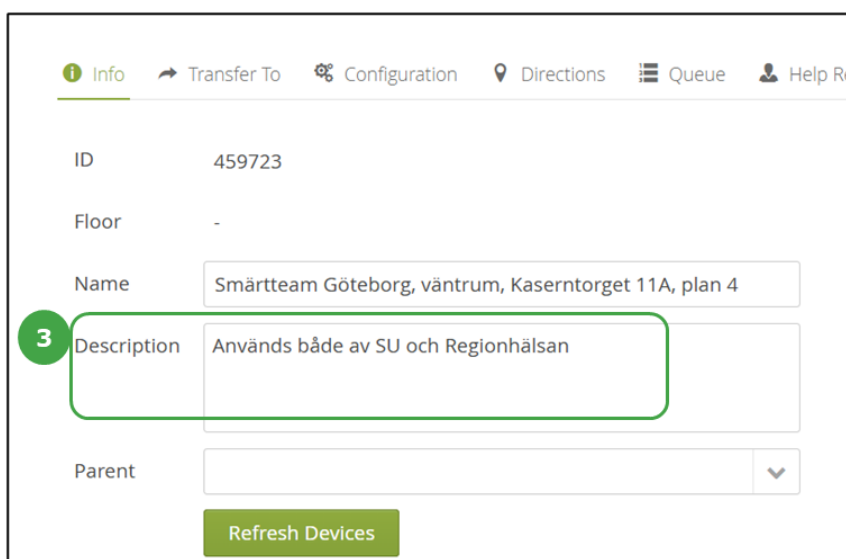
- Om flera förvaltningar använder samma väntrum så behöver man komma överens om vad väntrum skall heta så att det passar de mottagningar som nyttjar väntrummet.
- Allmän namnstandard på Väntrum är:  
Mottagningens namn väntrum (1), vägvisning (om man vill att denna skall synas på webincheckningen, annars kan man skriva in vägvisning i Directions i Huvudväntrum)

Ex:

- Arbets- och miljödermatologisk mottagning Sahlgrenska, väntrum, Gröna stråket 16, entréplan
- Vissa sjukhus har valt utesluta mottagningens namn och bara namnge: Väntrum 1, Väntrum 2 osv.

**Obs 1** Om man använder samma kiosk är det viktigt att säkerställa att betalavtal för varje förvaltning är inlagd på kiosk.

**OBS 2** Om flera förvaltningar samarbetar så skriv i **Description** på väntrummet som det gäller.



The screenshot shows a configuration page for a kiosk. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: 'Info', 'Transfer To', 'Configuration', 'Directions', 'Queue', and 'Help Re'. Below this, the device details are listed:

- ID: 459723
- Floor: -
- Name: Smärteam Göteborg, väntrum, Kaserntorget 11A, plan 4
- Description: Används både av SU och Regionhälsan (highlighted with a green circle and box, with a '3' in a green circle to its left)
- Parent: (empty dropdown menu)

At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Refresh Devices'.