

# Lathund 1177 tidbokning, aktivera och skapa villkorstext

2023-09-28

## Hur ser det ut för invånaren

1177 VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN Välj region

Logga in Lyssna Hitta vård Sök

Liv & hälsa Barn & gravid Olyckor & skador Sjukdomar & besvär Behandling & hjälpmedel Så fungerar vården

Du är här: Start / Hitta vård / Vårdcentralen Blomman, Blomstaden

### Vårdcentralen Blomman, Blomstaden

Blomstergatan 00, 000 00, Blomstaden

Visa på karta Vägbeskrivning

VÅRA E-TJÄNSTER

- > Boka tid
- > Avboka eller omboka tid
- > Begäran om rättning i covidbeviset
- > Begär intyg
- > Frågor om min remiss
- > Förmå hjälpmedel
- > Hjälp oss att bli bättre!
- > Kontakt för bokning av tid
- > Kontakt för avboka eller omboka tid
- > Skicka meddelande

Visa fler

Hitta på sidan

- Våra e-tjänster
- Telefon och öppettider
- Hitta oss
- Läs mer
- Om oss

## Inloggad i 1177

1177 Ida Svärd Inställningar Logga ut

Start Inkorg Bokade tider Journalen Egen provhantering Stöd och behandling Övriga tjänster

**Inkorg**

> Se inkorg

**Bokade tider**

> Se bokade tider

**Genvägar**

> Ansökan om sjukreseersättning - Ansökan om sjukersättning

**Agera ombud**

> Testoerson2.1177:Vårdguiden Västra Götaland

**Vårdcentral**

Ändra vårdval

Du har inte gjort något vårdval i din region.

**Journalen**

> Journalen OA

> Journalen SIT

**Mottagningar**

Hitna och lägg till

- > Blodgivning Droppen Frölunda Torg, Västra Frölunda
- > Blodgivning Droppen Nordstan, Göteborg
- > Hudmottagning 22
- > Lungmottagning 21
- > NMELU Trollhättan
- > Närhälsan Ale barnmorskemottagning\_Ale

**Egen provhantering**

- > Beställ provtagning och se svar
- > Registrera prov

**Covidbevis**

> Till covidbevis.se

**Läkemedelstjänster**

> Se information om recept

## Uppgifter för Lokal administratör i 1177 e-tjänster

- Aktivera ärendetyperna som tillhör 1177 tidbokning
- Inaktivera ärendetyper som tillhör 1177 tidbokning
- Skriva in villkorstexter (innehållet i villkorstexten ansvarar eran förvaltning för. Vissa förvaltningar har valt att ha en central villkorstext och kan då inte ändras lokalt utan är redan inskriven).

## Logga in som personal i 1177 e-tjänster

- Logga in på <https://personal.1177.se/>
- Gå till din mottagning
- Klicka på kortet Ärendetyper



## Centralt aktiverade ärendetyper

- Här ser du vilka ärendetyper din mottagning har och vilka som är aktiverade:
- Att ärendetyper administreras centralt betyder att den delas ut av regionalt ansvarig för tjänsten.
- Lokal administratör kan bara aktivera/inaktivera centrala ärendetyper.

Ärendetyp	Administreras	Aktiv	Visas för
Boka tid	Centralt	Aktiverad	Alla invånare
Avboka eller omboka tid	Centralt	Aktiverad	Alla invånare

## Villkorstext 1177 tidbokning

Om du inte gått över till den nya editorn för villkorstexter börjar du med att klicka på knappen "Flytta texten till nya editorn".



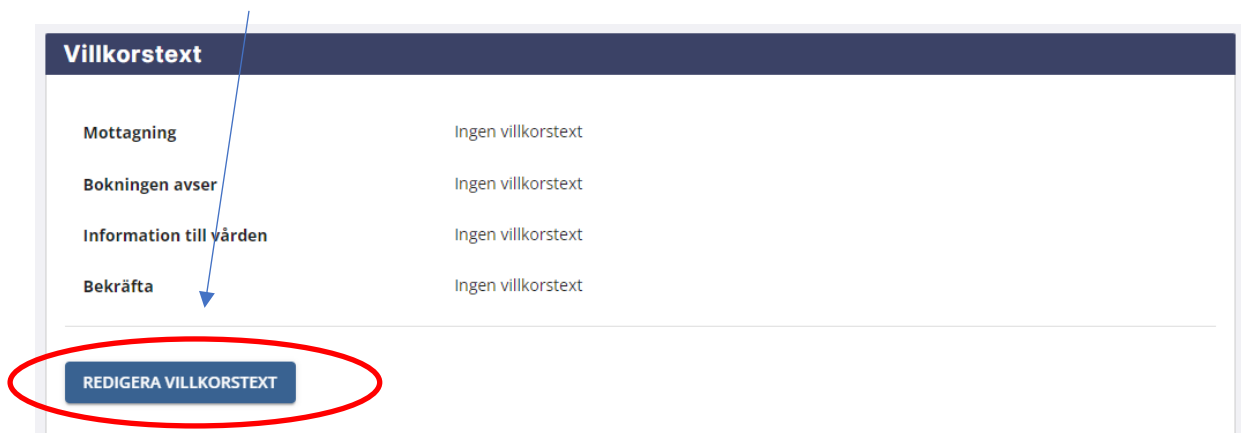
Det finns möjlighet att lägga in villkorstexten i 4 steg:

- Mottagningens text
- Vad bokningen avser
- Anledning till bokningen (visas bara för invånare om tidbokssystemet tillåter)
- Bokningsvillkor

Klicka på den ärendetyp som du vill skriva en villkorstext till och aktivera.

Avboka eller omboka tid	Centralt	Visas	⊙
Boka tid	Centralt	Visas	⊙

Tryck på Redigera villkorstext:



## Mottagningens text

Skriv in relevant information om mottagningen som invånaren behöver veta.

Texten ska inte vara längre än 300 tecken, om den är längre måste invånaren fälla ut den för att läsa resten. Texten behöver inte vara i punktform. Om du vill att en text ska vara en länk så markerar du den och klickar på ikonen för länk i editorn.

Regler för "Mottagningens text"

- Format: fet stil, kursiv stil, punktlista, länkar, radbryt, styckesindelning.
- Ingen teckenbegränsning (300 tecken visas, efter det får den fällas ut), inget krav på att det måste vara en text. Finns det ingen text kommer invånaren direkt till steg 2 utan att behöva klicka på fortsätt."

< TILLBAKA Villkors och informationstexter Av/omboka tid direkt, Testvårdcentral C SPARA OCH PUBLICERA AVBRYT

### Omboka tid

#### 1 Mottagning

Testvårdcentral C

- Här kan du se bokade tider samt av- och omboka tider.
- Om du vill göra om ditt bokade besök till ett videobesök - ring oss på vårdcentralen så hjälper vi dig!
- Du måste avboka senast tjugofyra timmar innan den bokade tiden annars debiteras du för uteblivet besök. Observera att om du avbokar besöket måste du själv höra av dig för att få en

AVBRYT

FORTSÄTT

#### 1 Mottagning

Rekommenderat antal tecken är 300. Efter det behöver invånaren fälla ut texten för att se hela. Om invånaren om- eller avbokar en tid via en mottagning visas texten i första steget. Den syns också på mottagningens kontaktkort på öppna 1177.se. Läs mer i manualen.

Standardvillkor

**B I** [ikoner]

- Här kan du se bokade tider samt av- och omboka tider.
- Om du vill göra om ditt bokade besök till ett videobesök - ring oss på vårdcentralen så hjälper vi dig!
- Du måste avboka senast tjugofyra timmar innan den bokade tiden annars debiteras du för uteblivet besök. Observera att om du avbokar besöket måste du själv höra av dig för att få en ny tid.
- Intygningen är personlig, du kan bara utföra ärenden till din egen person eller där du agerar som ombud registrerat i 1177 Vårdguidens e-tjänster. Om du är under 13 år kan även dina vårdnadshavare läsa och sköta ärenden för dig.

Tecken: 573 / 1000

Fältet innehåller fler tecken än rekommenderat. Rekommenderat antal tecken är 300.

## Bokningen avser (syns endast i tjänst Boka tid)

Skriv in information om vad som kan bokas eller vad bokningen avser. Texten visas i samband med att invånaren väljer tidstyp. Det är viktigt att texten stämmer överens med de tidstyper som erbjuds. Det är inget krav på att text måste finnas.

#### 2 Bokningen avser

Om du har ont i foten, välj tidstypen Fysioterapeut.

Ange vad bokningen avser

Ingen vald

AVBRYT

FORTSÄTT

#### 2 Bokningen avser

Efter 300 tecken behöver invånaren trycka på pluset för att läsa resten av texten. Texten visas i anslutning till att invånaren väljer vad bokningen avser, det finns undantag. Läs mer i manualen.

**B I** [ikoner]

Om du har ont i foten, välj tidstypen Fysioterapeut.

Tecken: 53 / 500

## Information till vården

Om tidbokssystemet tillåter invånaren att skicka information om anledning inför besöket används denna. 150 tecken är tillåtet. Inget krav på att text måste finnas.

< TILLBAKA Villkors och informationstexter Av/omboka tid direkt, Testvårdcentral C SPARA OCH PUBLICERA AVBRYT

### 3 Information till vården

Ange gärna så mycket detaljer om ditt ärende som möjligt. Tänk också på att inte söka för akuta ärenden här, ring istället till XXXX

Anledning till ombokningen (obligatoriskt)

AVBRYT

FORTSÄTT

### 3 Information till vården

Om mottagningen tillåter invånaren att ange information inför bokningen visas texten i anslutning till det. Läs mer i manualen.

↩ ↪

Ange gärna så mycket detaljer om ditt ärende som möjligt. Tänk också på att inte söka för akuta ärenden här, ring istället till XXXX

Tecken: 132 / 150

## Villkor för bokning/ombokning/avbokning

Här skriver du villkoren för bokning/ombokning/avbokning, om denna används blir det en checkruta som invånaren måste bocka i för att godkänna villkoren. Texten behöver inte vara i punktlista, texten är inte obligatorisk. Det kommer vara denna villkorstext som även visas för invånaren under bokade tider.

### 4 Bekräfta ombokningen

Klicka på **Bekräfta ombokningen** för att boka om till 31 maj 2023 klockan 08:00 - 09:00

#### Villkor för bokningen

- Du kan avboka eller omboka din tid fram till 24 timmar före ditt besök, är det under 24 timmar till ditt besök kontaktar du kliniken via telefon
- Om du vill ändra din tid så snart som möjligt men senast 24 timmar före planerat besök, annars utgår en kostnad enligt prislista

Jag har tagit del av villkoren

### 4 Bekräfta ombokningen

Invånaren behöver godkänna villkoren med en checkbox för att omboka eller avboka en tid. Läs mer i manualen.

**B I** ↩ ↪

- Du kan avboka eller omboka din tid fram till 24 timmar före ditt besök, är det under 24 timmar till ditt besök kontaktar du kliniken via telefon
- Om du vill ändra din tid så snart som möjligt men senast 24 timmar före planerat besök, annars utgår en kostnad enligt prislista

Tecken: 296 / 300

När du är klar klickar du på spara och publicera

sa 1, Göteborg

SPARA OCH PUBLICERA

## 5 Bekräfta bokningen

vårnaren behöver godkänna villkoren med en checkbox för att boka en tid.

När du har gjort det kan du se villkorstexten under kortet Ärendetyper och då i uppdelad form

[Start](#) / [Testvårdcentral C](#) / [Ärendetyper](#) / [Av/omboka tid direkt](#)

### Av/omboka tid direkt

#### Villkorstext

Mottagning	Här kan du se bokade tider samt av- och omboka tider. Om du vill göra om ditt bokade besök till ett videobesök - ring oss på vårdcentralen så hjälper vi dig!
Information till vården	Ingen villkorstext
Bekräfta	<ul style="list-style-type: none"><li>Du måste avboka senast 24h innan den bokade tiden annars debiteras du för uteblivet besök. Observera att om du avbokar besöket måste du själv höra av dig för att få en ny tid.</li><li>Inloggningen är personlig, du kan bara utföra ärenden till din egen person eller där du agerar som ombud i 1177.</li></ul>

REDIGERA VILLKORSTEXT

### Aktivera ärendetyp

Välj om ärendetypen skall visas på ert kontaktkort eller ej, standard är att den visas.

#### Visa ärendetyp på mottagningens startsida

Här bestämmer du om ärendetypen skall visas eller döljas på mottagningens startsida.

Visa ärendetyp på mottagningens startsida

Visa

Dölj

2023-09-28

Aktivera ärendetypen och ställ eventuellt in om den skall gälla för ett begränsat urval. Tryck sedan på Spara.

### Aktivera ärendetypen för invånare

Här aktiverar eller inaktiverar du ärendetypen för invånare, samt bestämmer om ärendetypen skall vara aktiverad för alla invånare eller ett begränsat urval. Urvalet går även att begränsa på ålder och kön.

Aktivera

**Ärendetypen ska aktiveras för**

Alla invånare

Begränsat urval för enskilda invånare

Begränsat urval på ålder och kön

**SPARA** AVBRYT

## Inaktivera ärendetyp

Bocka ur Aktivera rutan och tryck på Spara

### Aktivera ärendetypen för invånare

Här aktiverar eller inaktiverar du ärendetypen för invånare, samt bestämmer om ärendetypen skall vara aktiverad för alla invånare eller ett begränsat urval. Urvalet går även att begränsa på ålder och kön.

Aktivera

**Ärendetypen ska aktiveras för**

Alla invånare

Begränsat urval för enskilda invånare

Begränsat urval på ålder och kön

**SPARA** AVBRYT