

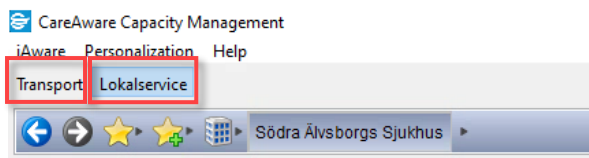
LATHUND – Capacity Management för Servicechefer

Tillämplig yrkesroll: Servicechefer

Introduktion av Logistikmodulen Capacity Management

Logistikmodulen Capacity Management förbättrar patientgenomströmningen genom att optimera sänghanteringen och automatisera jobbtilldelningar för lokalvårdsuppdrag och transportuppdrag. Modulen innehåller både kliniska och operativa data för att tillhandahålla en samlad plattform för patientspårning. Modulen är designad för att minimera driftsineffektivitet samtidigt som patientens flöde genom vårdtillfället förbättras. Modulen tillhandahåller funktioner för sänghantering, EVS och transport.

1. Öppna **Capacity Management**.
2. När man loggat in i Capacity Management Det finns 2 vyer att välja.
 - Transport
 - Lokalservice



Figur 1. Två vyer att välja på.

I vyn **Transport** finns följande flikar:

- **Transportlista** – visar alla transportuppdrag
- **Mätvärden** – Aktuell statistik
- **Transportörstatuslista** – visar aktuell status på transportören
- **Budlista** – Kan söka fram olika val som kan beställas som ett bud

Transportlista

I transportlistan syns information om transportuppgiften.


De olika kolumnerna kan byta plats genom att ta tag i kolumnen dra med muspekaren till den nya platsen.



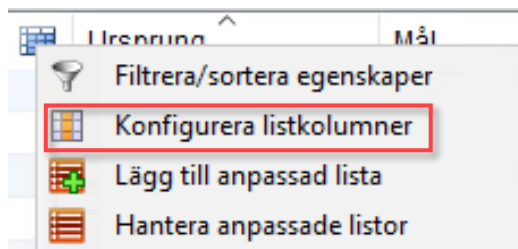
Ursprung	Mål	Prioritet	Namn	Transportsätt	Kommentar	Transportör	Status	Orsak till fördröjning...	Orsak till fördröjning...	Beställnin...	Bokad tid	Starttid	Patienttribut	Vårdhandl...	Ålder
Hematologi- och on...	Radiologi Borås-Berits rum 2	T-SV...	FILI, FJONKAN	Rullstol		Björkqvist, Alicein...	Tillde...			2024-10-0...	2024-10-07 13:17:23			54644	47 år
Hematologi- och on...	Akutklinik	Rulin	ED, GRETA	Rullstol		Mullvadsson NEW, Lin...	Tillde...			2024-10-0...	2024-10-07 13:17:49			54667	85 år
Hematologi- och on...	Kirurg- och öronklinik	Rulin	SVENSSON, SARA	Rullstol			Begärt			2024-10-0...	2024-10-07 13:18:15			54672	70 år
Medicinavdelning-0...	Hematologi- och onkologivdel...	T-SV...	UTBILDNING, TEST...	Rullstol			Begärt			2024-10-1...	2024-10-10 14:05:31			50438	64 år
Medicinavdelning-0...	Hematologi- och onkologivdel...	T-SV...	UTBILDNING, TEST...	Rullstol			Begärt			2024-10-1...	2024-10-10 14:11:30			50438	64 år

Figur 2. Egenskaper för lista.

Ta bort eller lägga till kolumner

3. Ta bort eller lägga till kolumner genom att klicka på egenskaper för lista. 

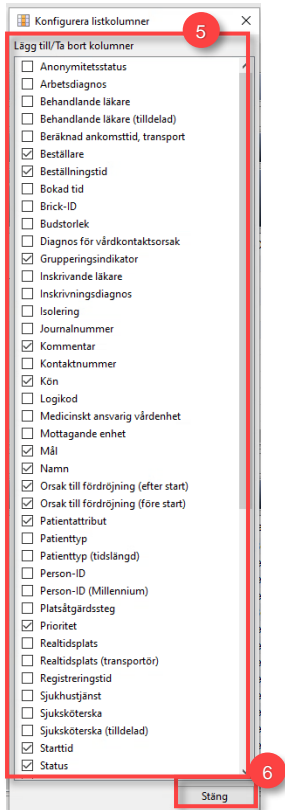
4. Välj **Konfigurera listkolumner**



Figur 3. Konfigurera listkolumner.

5. Nytt fönster öppnas. Markera de kolumnerna som ska väljas/väljas bort.

6. Klicka på Stäng.

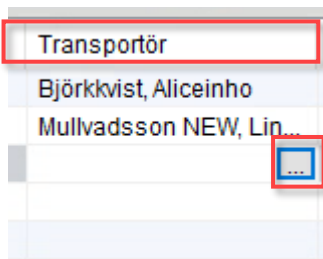


Figur 4. **5**: Alla valbara kolumner **6**: Stäng.

7. De tillagda kolumnerna hamnar längst till höger i transportlistan.

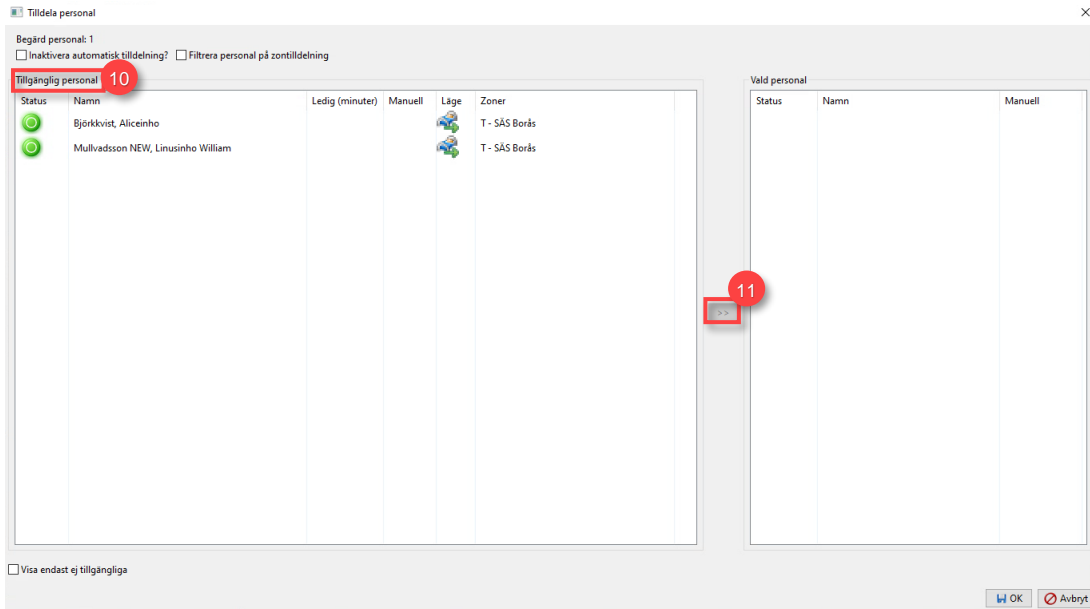
Tilldela en transportör till ett särskilt uppdrag

8. Klicka på de tre prickarna kolumnen transportör.



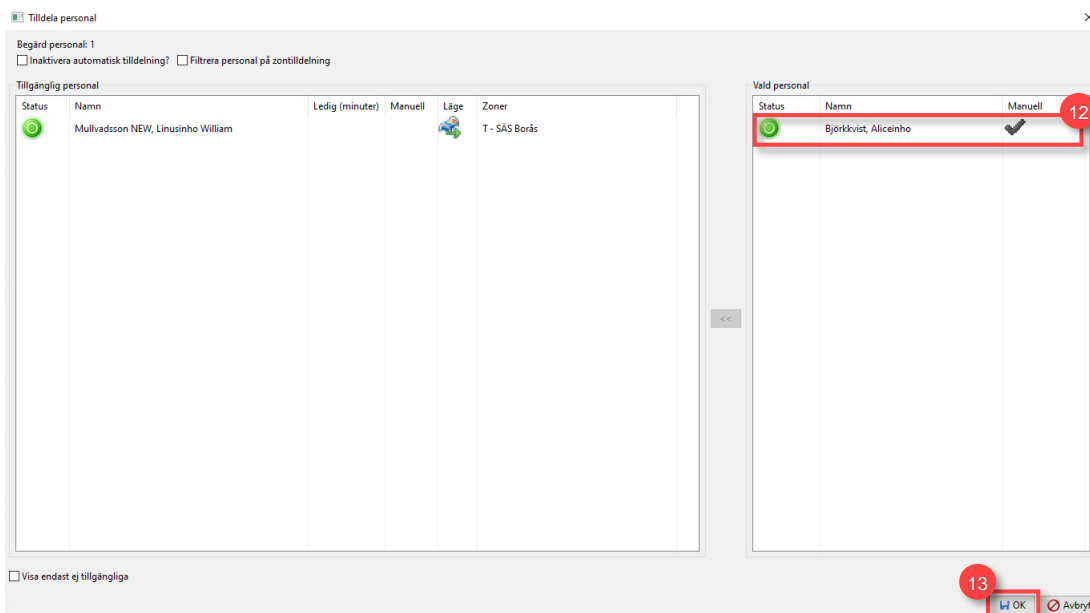
Figur 5. Tilldela transportör ett särskilt uppdrag.

9. Nytt fönster öppnas.
10. Markera den transportör som ska tilldelas i rutan för **Tillgänglig personal**.
11. Klicka på >>.



Figur 6. **10**: Tillgänglig personal **11**: >>.

12. Vald personal syns i rutan till höger.
13. Klicka på **OK**.

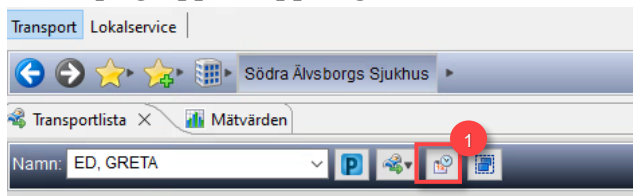


Figur 7. **12**: Vald person **13**: OK.

Den valda transportören kommer nu att få detta uppdrag efter att hon slutfört sitt nuvarande uppdrag.

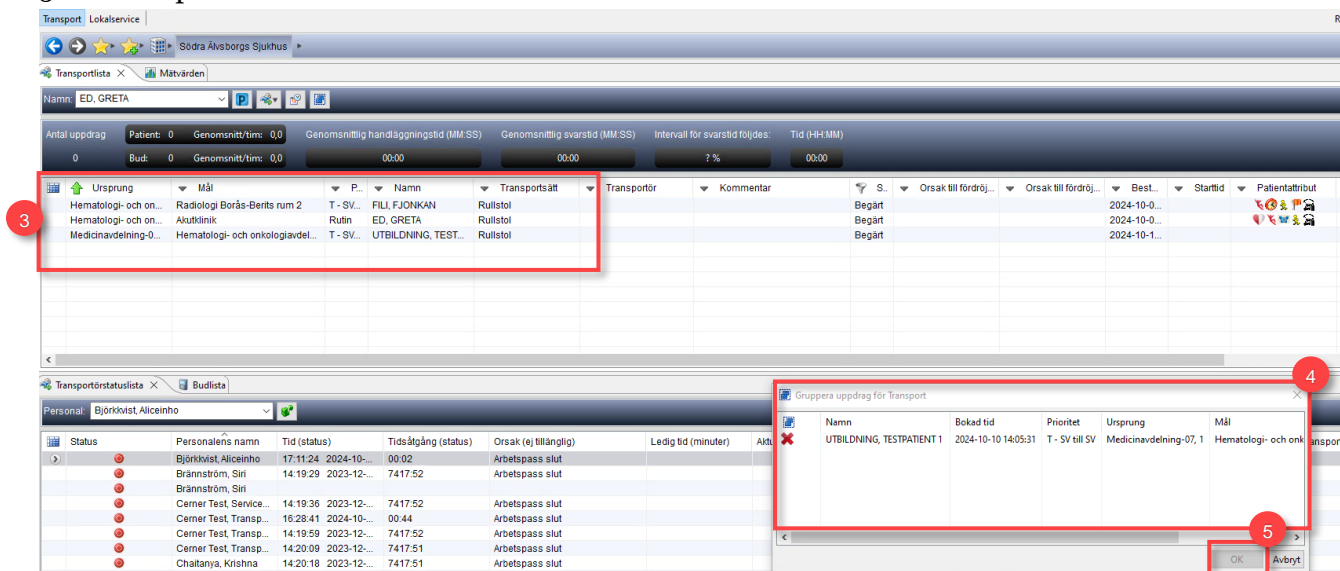
Gruppera flera uppdrag

1. Klicka på gruppera uppdrag



Figur 8. Ikon för att gruppera uppdrag.

2. Nytt fönster öppnas i den befintliga vyn.
3. Markera de uppdrag som ska grupperas, genom att klicka på dem.
4. Valda uppdragen visas i fönstret **Gruppera uppdrag för transport**.
5. Klicka på **OK**.



Figur 9. **3:** Uppdrag som kan väljas **4:** Gruppera uppdrag för transport **5:** OK.

6. I kolumnen grupperingsindikator visas ikoner för att uppdraget är i en grupp.



Figur 10. Kolumn för Grupperingsindikator samt ikoner.

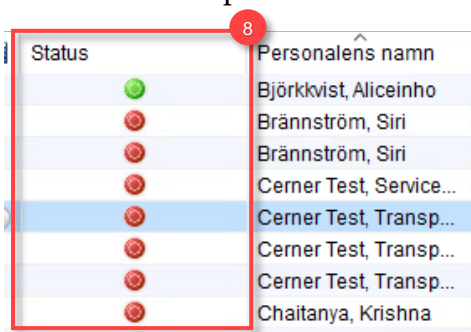
Transportörstatuslista

Status	Personalens namn	Tid (status)	Tidsgång (status)	Orsak (ej tillgänglig)	Ledig tid (minuter)	Aktuell status	Tilldelade zoner	Zontyp	Slutförda uppdrag	Patienttransporter	Bud
●	Björkkvist, Aliceinho	17:11:24 2024-10-...	02:38	Arbetspass slut			T - SAS Borås	Exklusiv			
●	Brännström, Siri	14:19:29 2023-12-...	7420:28	Arbetspass slut			Inga zoner tilldelade	Exklusiv			
●	Brännström, Siri						Inga zoner tilldelade	Exklusiv			
●	Cerner Test, Service...	14:19:36 2023-12-...	7420:28	Arbetspass slut			Inga zoner tilldelade	Exklusiv			
●	Cerner Test, Transp...	16:28:41 2024-10-...	03:21	Arbetspass slut			T - SAS Borås	Exklusiv			
●	Cerner Test, Transp...	14:19:50 2023-12-...	7420:28	Arbetspass slut			Inga zoner tilldelade	Exklusiv			
●	Cerner Test, Transp...	14:20:09 2023-12-...	7420:28	Arbetspass slut			Inga zoner tilldelade	Exklusiv			
●	Chaitanya, Krishna	14:20:18 2023-12-...	7420:28	Arbetspass slut			Inga zoner tilldelade	Exklusiv			

Figur 11. Transportörstatuslista.

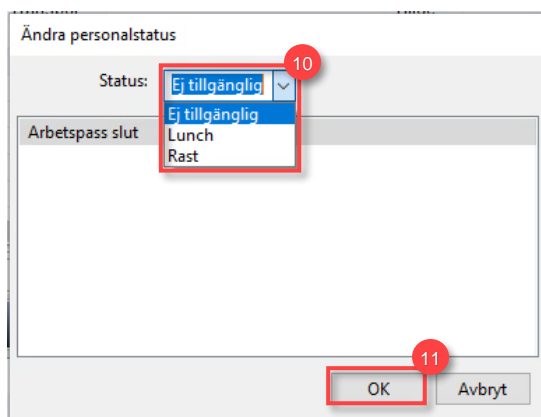
Här syns information om alla transportörer.

7. Transportörerna ändrar sin status via mobilappen.
8. Dubbelklicka på **statusmarkeringen** för att ändra status på en transportör även här.



Figur 12. **8**: Statusmarkering.

9. Nytt fönster öppnas.
10. Välj rätt status.
11. Klicka **OK**.

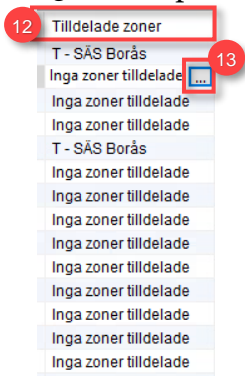


Figur 13. **10**: Valbar status alternativ **11**: OK.

Tilldela personalen zoner

12. Gå till kolumnen **Tilldelade zoner**.

13. Klicka på de **tre prickarna** bredvid en zon för att tilldela varje enskild personal en zon.



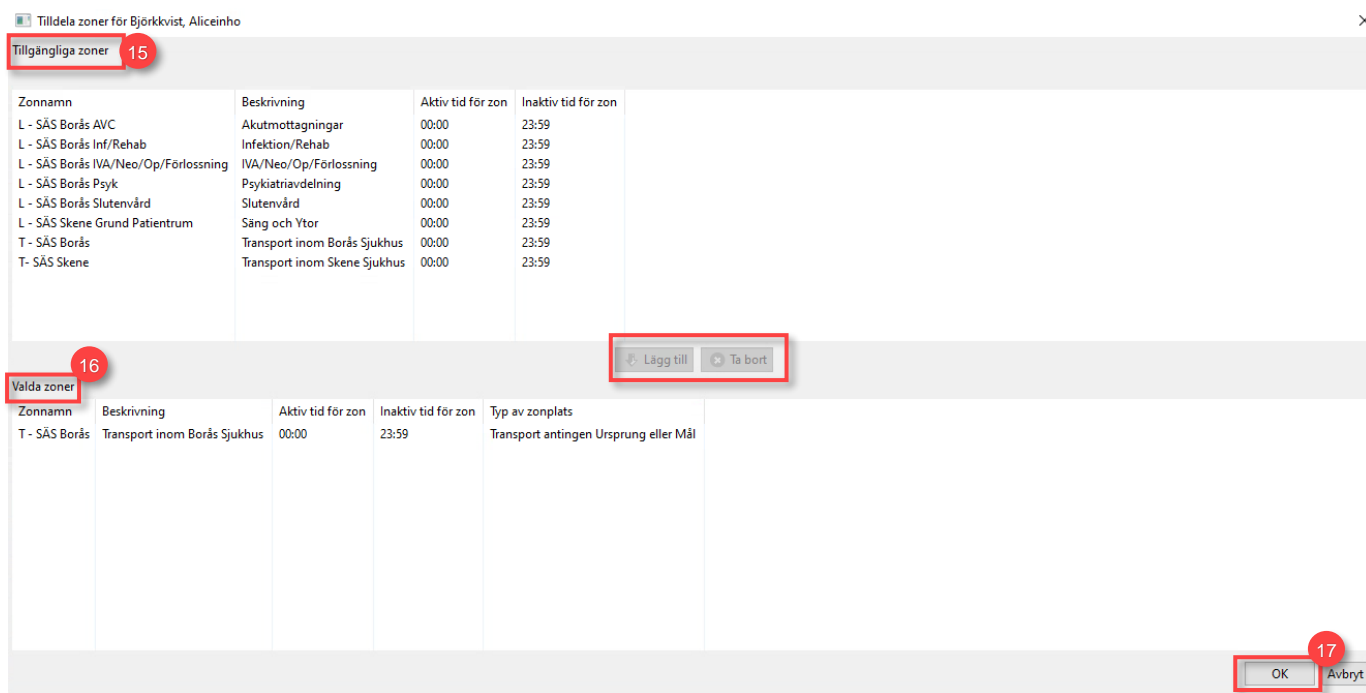
Figur 14. **12:** Kolumn för tilldelade zoner **13:** Tre prickar.

14. Fönster för Tilldela zoner för vald transportör öppnas

15. Välj en zon i rutan för **Tillgängliga zoner** och klicka på **Lägg till**.

16. Välj en zon i rutan för **Valda zoner** och klicka på **Ta bort**.

17. När man är nöjd över valet/valen i rutan **Valda zoner** klicka på **OK**.



Figur 15. **15:** Tillgängliga zoner **16:** Valda zoner **17:** OK.

Lokalservice

I vyn Lokalservice finns följande flikar:

- Lokalvårdstlista
- Mätvärden
- Lokalvårdarstatuslista
- Budlista


Ursprung	Utskrift	Prioritet	Namn	Transportbitt	Transportör	Status	Orsak till fördröjning	Beställnin.	Bokad tid	Starttid	Patientattrib	Vårdhandl.	Ålder
Hematologi- och on.	Radiologi Borås-Berita rum 2	T-SV	FILJ, FJONKAN	Rullstol	Björkrist, Alicenho	Tillde...		2024-10-0...	2024-10-07 13:17:23			54644	47 år
Hematologi- och on.	Akufteknik	Rutin	ED, GRETA	Rullstol	Multivadsen NEW, Lin...	Tillde...		2024-10-0...	2024-10-07 13:17:49			54667	85 år
Hematologi- och on.	Kirurgi- och drömsklinik	Rutin	SVENSSON, SARA	Rullstol		Begärt		2024-10-0...	2024-10-07 13:18:15			54672	79 år
Medicinavdelning-0...	Hematologi- och onkologidel.	T-SV	UTBILDNING, TEST...	Rullstol		Begärt		2024-10-1...	2024-10-10 14:05:31			50438	64 år
Medicinavdelning-0...	Hematologi- och onkologidel.	T-SV	UTBILDNING, TEST...	Rullstol		Begärt		2024-10-1...	2024-10-10 14:11:30			50438	64 år

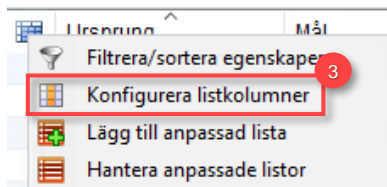
Plats	S	P	T	S	Kommentar	Loi
Akutmottagning-22, 1	Ostia	L-Ak...	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
BB avdelning-11, B	Ostia	L-Sl	Overfl...	Begärt	Standardslutstämning vid överfl...	
BLUP Akutavdelning-Extrarum 1, 1	Ostia	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
BLUP Akutavdelning-IN, 1	Ostia	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
Förlossning-08, A	Ostia	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
Förlossning-10, M	Ostia	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
Förlossning-12, M	Belagd	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
Förlossning-14, B	Ostia	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
Förlossning-14, C	Ostia	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	
Förlossning-14, M	Ostia	Rutin	Utskri...	Begärt	Standardslutstämning vid utskriv...	

Figur 16. Flikar i vyn Lokalservice.

1. De olika kolumnerna kan byta plats genom att ta tag i kolumnen dra med muspekaren till den nya platsen.

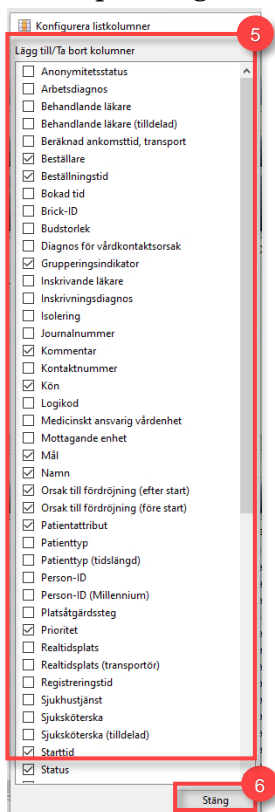
Ta bort eller lägga till kolumner

2. Ta bort eller lägga till kolumner genom att klicka på **egenskaper för lista**. 
3. Välj **Konfigurera listkolumner**.



Figur 17. 3: Konfigurera listkolumner.

4. Nytt fönster öppnas.
5. Markera rätt kolumner i Lägg till/Ta bort kolumner.
6. Klicka på Stäng.



Figur 18. 5: Alla valbara kolumner 6: Stäng.

7. De tillagda kolumnerna hamnar längst till höger i Lokalvårdslistan.

Tilldela en Lokalvårdare till ett särskilt uppdrag

8. Tilldela en lokalvårdare till ett särskilt uppdrag genom att klicka på de **tre prickarna** i kolumnen Lokalvårdare.

Kommentar	Lokalvårdare	Beställnin...	Bokad tid	Sta
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-0...	2024-10-0...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-1...	2024-10-1...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-0...	2024-10-0...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-1...	2024-10-1...	
Standardslutstämning vid överflyt...		2024-10-0...	2024-10-0...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-0...	2024-10-0...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-0...	2024-10-0...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-1...	2024-10-1...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-1...	2024-10-1...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-1...	2024-10-1...	
Standardslutstämning vid utskriv...		2024-10-1...	2024-10-1...	

Figur 19. Tilldela lokalvårdare till särskilt uppdrag.

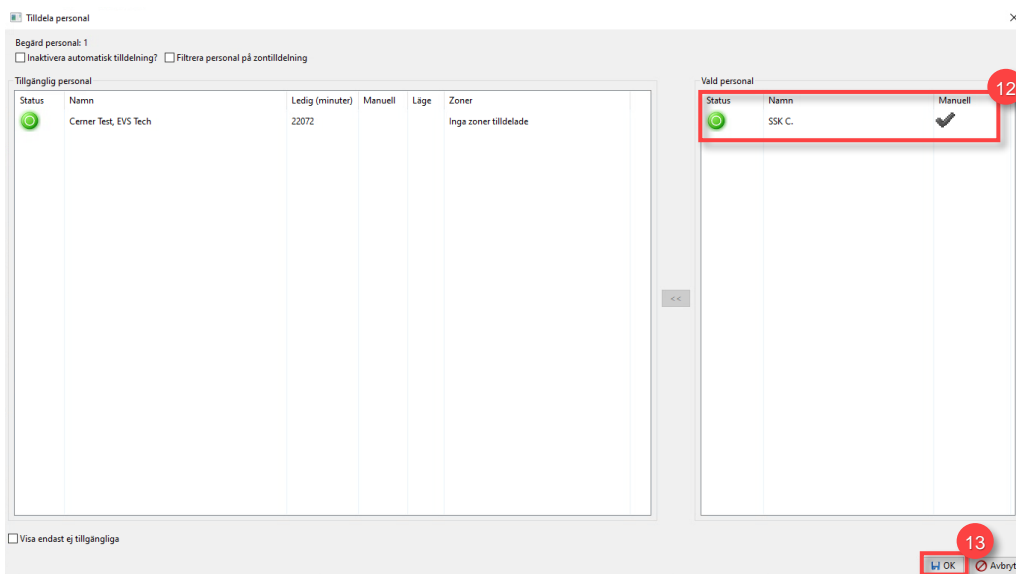
9. Nytt fönster öppnas.
10. Markera den lokalvårdare som ska tilldelas i rutan för **Tillgänglig personal**.
11. Klicka på >>.

Status	Namn	Ledig (minuter)	Manuell	Läge	Zoner
○	Cerner Test, EVS Tech	22072			Inga zoner tilldelade
○	SSK C.	2			

Status	Namn	Manuell
--------	------	---------

Figur 20. **10**: Tillgänglig personal **11**: >>.

12. Vald personal syns i rutan till höger.
13. Klicka på **OK**.

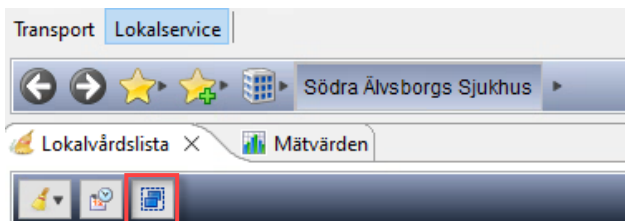


Figur 21. **12:** Vald person **13:** OK.

Den valda lokalvårdaren kommer nu att få detta uppdrag efter att hon slutfört sitt nuvarande uppdrag om hen har ett.

Gruppera flera uppdrag

14. Klicka på **gruppera uppdrag**.



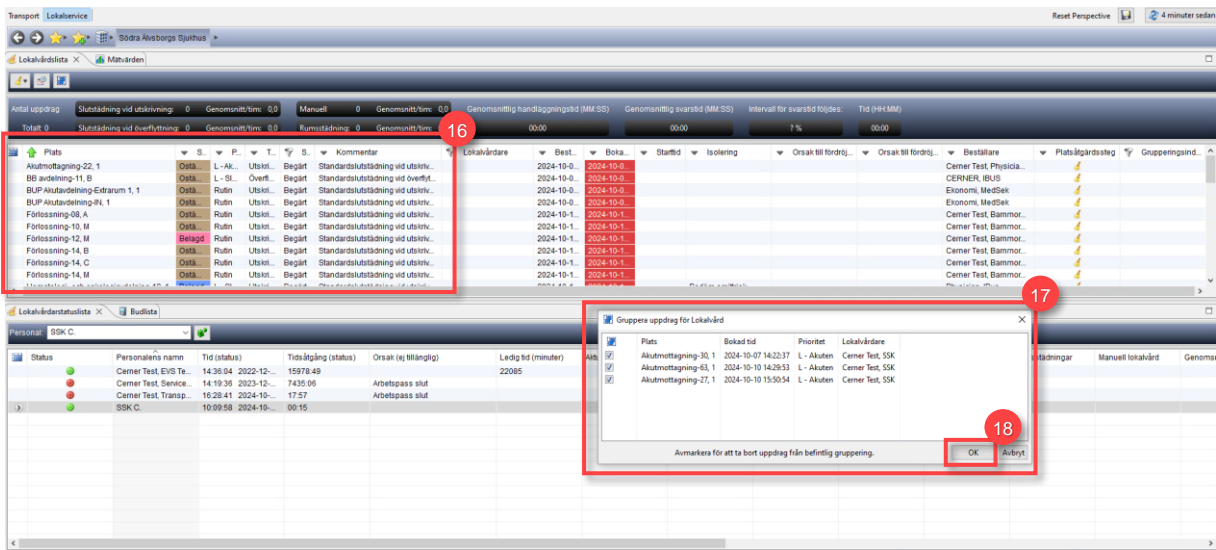
Figur 22. Ikon för gruppera uppdrag.

15. Nytt fönster öppnas i den befintliga vyn.

16. Markera de uppdrag som ska grupperas, genom att klicka på dem.

17. Valda uppdrag visas i fönstret **Gruppera uppdrag för lokalvård**.

18. Klicka på **OK**.



Figur 23. 16: Valbara uppdrag 17: Gruppera uppdrag för lokalvård 18: OK.

19. I kolumnen grupperingsindikator visas ikoner för att uppdraget är i en grupp.



Figur 24. Kolumn för Grupperingsindikator samt ikoner.

Lokalvårdarstatuslista

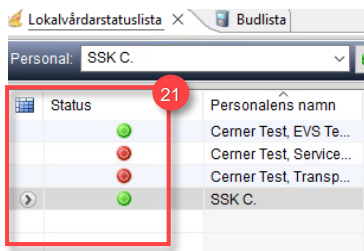
Status	Personalens namn	Tid (status)	Tidsåtgång (status)	Orsak (ej tillämplig)	Ledig tid (minuter)	Aktuell status	Tilldelade zoner	Zontyp	Slutförda uppdrag	Slutstämning vid ut.	Rumsstädningar	Manuell lokalvård
	Cerner Test, EVIS Te...	14:36:04 2022-12-...	15978:53		22085		Inga zoner tilldelade	Exklusiv				
	Cerner Test, Service...	14:19:39 2023-12-...	7435:10	Arbetspass slut			Inga zoner tilldelade	Exklusiv				
	Cerner Test, Transp...	16:28:41 2024-10-...	18:01	Arbetspass slut			T - SAS Borås	Exklusiv				
	SSK C.	10:09:58 2024-10-...	00:19				Inga zoner tilldelade	Exklusiv				

Figur 25. Lokalvårdarstatuslista.

Här syns information om alla transportörer.

20. Lokalvårdarna ändrar sin status via mobilappen.

21. Dubbelklicka på **statusmarkeringen** för att ändra status på en lokalvårdare även här.

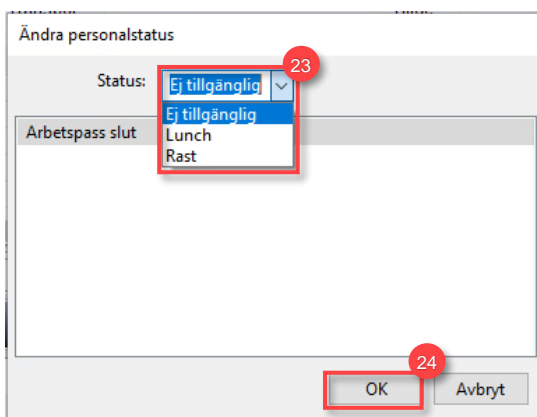


Figur 26. **21**: Statusmarkering.

22. Nytt fönster öppnas.

23. Välj rätt status.

24. Klicka **OK**.

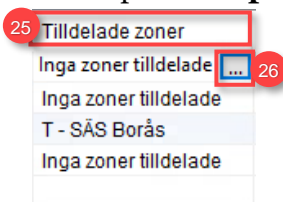


Figur 27. **23**: Valbar status alternativ **24**: OK.

Tilldela personalen zoner

25. Gå till kolumnen **Tilldelade zoner**.

26. Klicka på de **tre prickarna** bredvid en zon för att tilldela varje enskild personal en zon.



Figur 28. **25**: Kolumn för tilldelade zoner **26**: Tre prickar.

27. Fönster för Tilldela zoner för vald lokalvårdare öppnas

28. Välj en zon i rutan för **Tillgängliga zoner** och klicka på **Lägg till**.

29. Välj en zon i rutan för **Valda zoner** och klicka på **Ta bort**.

30. När man är nöjd över valet/valen i rutan **Valda zoner** klicka på **OK**.

Tilldela zoner för Björkqvist, Aliceinho

Tillgängliga zoner 28

Zonnamn	Beskrivning	Aktiv tid för zon	Inaktiv tid för zon
L - SÅS Borås AVC	Akuttmottagningar	00:00	23:59
L - SÅS Borås Inf/Rehab	Infektion/Rehab	00:00	23:59
L - SÅS Borås IVA/Neo/Op/Förlossning	IVA/Neo/Op/Förlossning	00:00	23:59
L - SÅS Borås Psyk	Psykatriavdelning	00:00	23:59
L - SÅS Borås Slutenvård	Slutenvård	00:00	23:59
L - SÅS Skene Grund Patientrum	Säng och Ytor	00:00	23:59
T - SÅS Borås	Transport inom Borås Sjukhus	00:00	23:59
T - SÅS Skene	Transport inom Skene Sjukhus	00:00	23:59

29

Lägg till Ta bort

Valda zoner

Zonnamn	Beskrivning	Aktiv tid för zon	Inaktiv tid för zon	Typ av zonplats
T - SÅS Borås	Transport inom Borås Sjukhus	00:00	23:59	Transport antingen Ursprung eller Mål

30

OK Avbryt

Figur 29. **28**: Tillgängliga zoner **29**: Valda zoner **30**: OK.