



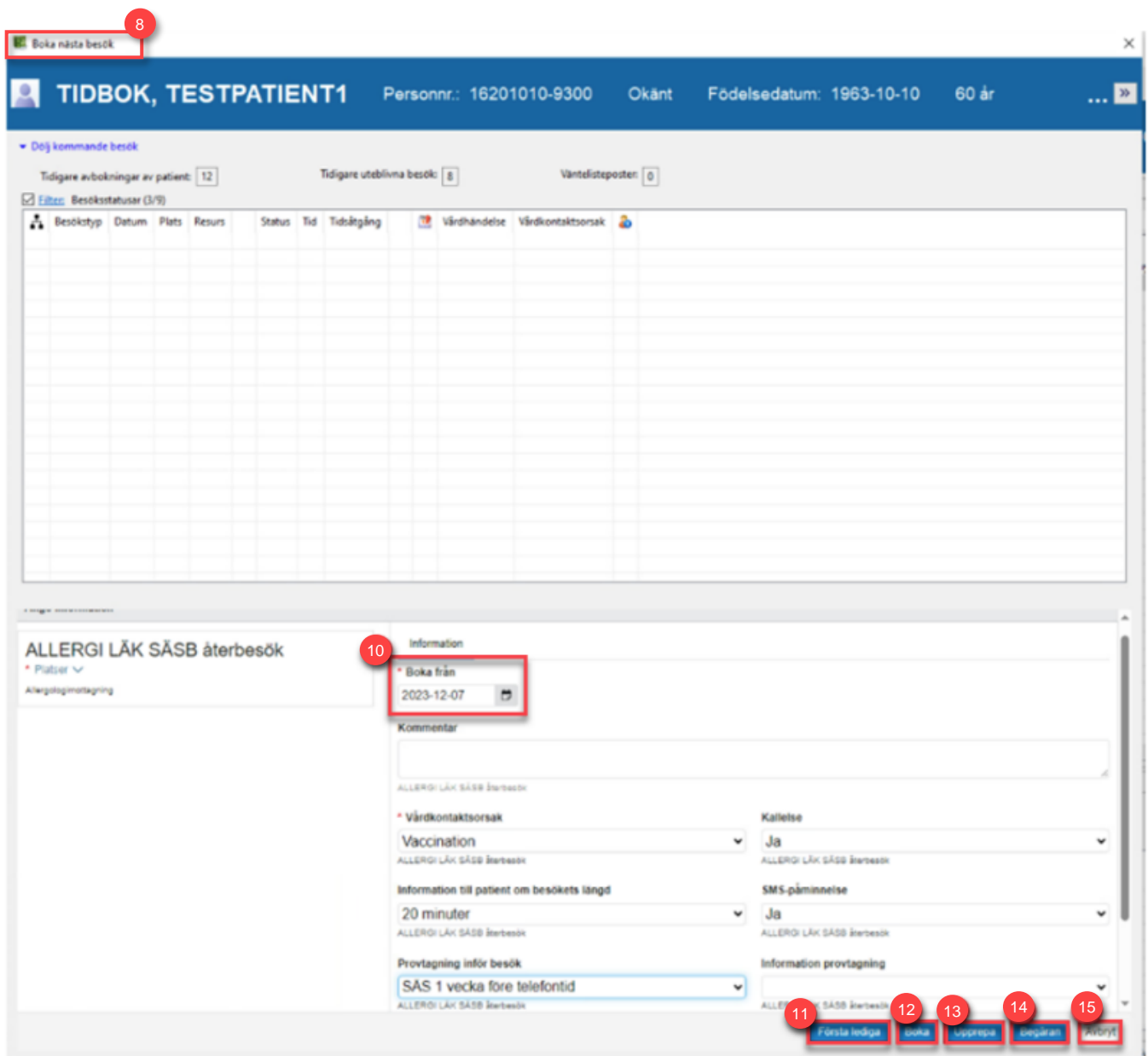
LATHUND – Boka uppföljningsbesök

I den **Patientadministrativa modulen RevenueCycle** kan du boka uppföljningsbesök inom specialistvården antingen från en bokningsbegäran i en arbetslista eller från patientnivå.

Boka uppföljningsbesök från patientnivå

1. Klicka på förstoringsglaset i det övre vänstra hörnet för att söka efter en patient.
2. Vyn **Sök person** öppnas.
3. Skriv patientens personnummer eller ange en annan sökparameter och klicka på **Sök**.
4. Dubbelklicka på patienten.
5. Patientvyn öppnas. Navigera till fliken **Översikt** och öppna den.
6. Välj fliken **Behandlade remisser**.
7. Högerklicka på rätt remiss och klicka sedan på **Boka nästa besök**. Om det redan finns en skapad bokningsbegäran kommer denna att visas. Samma steg kan också utföras från ett tidigare besök kopplat till remissen.

8. Vyn **Boka nästa besök** öppnas.
9. Välj en **besökstyp** genom att dubbelklicka på ett alternativ i listan.
10. Vyn **Ange information** öppnas. Gör val i de **obligatoriska fälten (*)** och komplettera eventuellt med annan nödvändig information.
11. Klicka därefter på en av knapparna (**11 – 15**) för bokningsmetod i nedre högra hörnet.



Figur 1. **8:** Boka nästa besök **10:** Ange information **11–15:** Alternativ av bokningsmetod.

12. Vyn **Boka** öppnas. Välj dag för besöket i kalendern. Välj mellan olika resurser på enheten på fliken **Resurser**.
13. Välj tid för besöket genom att klicka på en **tidslot**. Klicka sedan på knappen **Välj**.
14. Klicka på **Nästa**. Kontrollera att gjorda val stämmer. Klicka därefter på **Bekräfta**.
15. Fönstret **Lägg till vårdhändelse** öppnas. Komplettera **obligatoriska fält (*)** och klicka därefter på **Spara**.
16. Fönstret stängs och du förs tillbaka till vyn **Översikt**. Besöket visas i nedre halvan av vyn med statusen **Bekräftad**.