

Utbildning Millennium

Denna aktivitet beskriver hur uteblivet besök registreras i Patientadministrativa modulen **RevenueCycle**. Det finns skillnader beroende på ifall besöket är kopplat till remiss eller inte.

Åtgärden kan göras även från Patienttyper och Resursvyer.

Registrera uteblivet besök utan remisskoppling från Patientlista

1. Klicka på ikonen Patientlista i menyn på vänster sida.

Besök	Journalnummer	Person-ID	Vårdande	Resurs	Resursstatus
08:30 Bekräftad <Set Status>	DEMO, BENBROTT MX0000866	16200105-8226	MX000048703	REHAB FYS besök 30 min	Fysioterapeut 1025 Närhelan Solhem rehab - Boda VC...
11:00 Bekräftad <Set Status>	PAS REG, TESTPATIENT 2024 MX00009648	16201015-9587	MX000049597	VC LÅK besök 30 min	00419 Gymnastikning [] Boda vårdcentral
13:30 Bekräftad <Set Status>	DEMO, BENBROTT MX0000866	16200105-8226	MX000048677	REHAB FYS besök 30 min	Fysioterapeut 1025 Närhelan Solhem rehab - Boda VC...

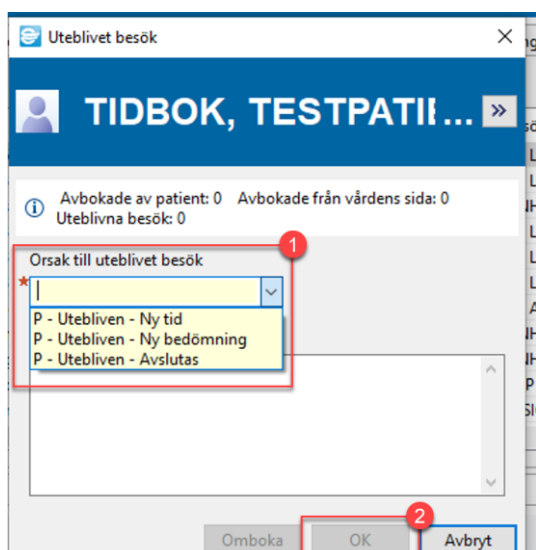
Figur 1. Patientlista.

2. Välj aktuellt datum. För att registrera ett uteblivet besök, klicka på Bekräftad och välj Utebliven.

Besök	Journalnummer	Person-ID	Vårdande	Resurs	Resursstatus
09:10 Bekräftad <Set Status>	TIDBOK, TESTPATIENT 10 MX00008890	16201010-9699	MX000049151	VC LÅK besök 30 min	Läkare 1263 Boda vårdcentral
11:00 Bekräftad <Set Status>	DEMO, BENBROTT MX00009868	16200105-8226	MX000049294	REHAB FYS besök 30 min	Fysioterapeut 1025 Närhelan Solhem rehab - Boda VC...
16:00 Bekräftad <Set Status>	Arvidsson, Inomlänare FVM MX00010203	19260613-5487	MX000049410	VC LÅK besök 30 min	Läkare 1263 Boda vårdcentral

Figur 2. **1:** Bekräftad. **2:** Utebliven.

- Dialogrutan Uteblivet besök öppnas. Välj en orsak till uteblivet besök från rullistan och klicka därefter på OK.



Figur 3. **1:** Orsak till uteblivet besök. **2:** OK.

Information:

- Vid val "P – Utebliven - Ny tid" skapas en post i arbetslistan "Uteblivanden och sena återbud" i Mitt arbetsflöde för senare bokning av ny tid. Vid val "P – Utebliven – Ny bedömning" skapas en post i arbetslistan "Avvaktar svar/bedömning" i Mitt arbetsflöde.
- Du kan också boka ny tid direkt genom att klicka på Omboka i dialogrutan.

Registrera uteblivet besök med remisskoppling

- Klicka på Patientlista överst i menyn till vänster.

Besök	Personnummer	Person-ID	Vårdhandels-ID	Besöksyt/Tid/Behållning	Resurs/Platå
08:00 Bekräftad	PRIMÄRVÅRD, TESTPATIENT10 M00008822	16201010-9283	M0000047387	ÖNH LÄK SÄSB nybesök 45 min	Anna Cerumen [ANNCE98] Öron-näs-halsmottagning
08:30 Bekräftad	NYSTRÖM, INOM ÅHARE FVM M00009913	19241212-9195	M000049412	ÖNH LÄK SÄSB Bterbesök 30 min	Bengt Hammare [BENHA12] Öron-näs-halsmottagning
09:00 Bekräftad	TIDBOK, TESTPATIENTS M00008802	16201010-9487	M0000049050	ÖNH AUD SÄSB förberedande besök 30 min	11115 Audisom [] Öron-näs-halsmottagning
13:00 Bekräftad	TIDBOK, TESTPATIENTS M00008802	16201010-9487	M0000046694	ÖNH LÄK SÄSB nybesök 45 min	Anna Cerumen [ANNCE98] Öron-näs-halsmottagning
16:00 Bekräftad	TIDBOK, TESTPATIENTS M00008802	16201010-9487	M0000049051	ÖNH SSK SÄSB förberedande besök 30 min	11115 ÖNH Kontaktjäskåsteriska [] Öron-näs-halsmottagning

Figur 4. Patientlista.

- Välj aktuellt datum. För att registrera ett uteblivet besök, klicka på Bekräftad och välj Utebliven.

Besök	Journalnummer	Person-ID	Vårdhandika	Besöksyt/Tidspunkt	Recept/Fals
08:00 Bekräftad	PRIMÄRVÅRD, TESTPATIENTID M000008622	16201019-9283	M0000047387	ÖNH LÄK SÄSB mybesök 45 min	Anna Cerumen [ANNICE98] Öron-näs-halsmottagning
08:00 Utebliven	NYSTRÖM, INOMLÄNARE FVM M000009013	19241212-9195	M0000049412	ÖNH LÄK SÄSB återbesök 30 min	Bengt Hammaré [BENWAL12] Öron-näs-halsmottagning
09:00 Bekräftad	TIDBOK, TESTPATIENTS M000008862	16201019-9487	M0000049050	ÖNH AUD SÄSB förberedande besök 30 min	11115 Audionom [] Öron-näs-halsmottagning
13:00 Bekräftad	TIDBOK, TESTPATIENTS M000008862	16201019-9487	M0000046694	ÖNH LÄK SÄSB mybesök 45 min	Anna Cerumen [ANNICE98] Öron-näs-halsmottagning
16:00 Bekräftad	TIDBOK, TESTPATIENTS M000008862	16201019-9487	M0000049051	ÖNH OSK SÄSB förberedande besök 30 min	11115 ÖNH Kontaktobjektöversikt [] Öron-näs-halsmottagning

Figur 5. **1:** Bekräftad. **2:** Utebliven.

- I dialogrutan Uteblivet besök, välj orsak från listan. I fältet Avsluta vårdåtagande, välj Nej. Klicka på OK. Besöket registreras som uteblivet.

Uteblivet besök [X]

TIDBOK, TESTPATII... [»]

Avbokade av patient: 0 Avbokade från vårdens sida: 0
Uteblivna besök: 0

Orsak till uteblivet besök [1]
P - Utebliven - Ny tid

Avsluta vårdåtagande [2]
Nej

Kommentar

[Omboka] [OK] [3] [Avbryt]

Figur 6. **1:** Val av orsak. **2:** Alternativet Nej i Avsluta vårdåtagande. **3:** OK.

Registrera Uteblivet besök med remiss och avsluta vårdåtagande

- I dialogrutan Uteblivet besök, välj orsak från listan. I fältet Avsluta vårdåtagande, välj Ja. Fältet Avslutningsorsak aktiveras. Välj ett värde från rullistan. Klicka på OK. Besöket registreras som uteblivet och vårdåtagandet avslutas.

Figur 7. **1:** Val av orsak. **2:** Alternativet Ja i Avsluta vårdåtagande. **3:** Val av Avslutningsorsak. **4:** OK.

Registrera uteblivet besök med remiss och avvakta

5. I dialogrutan Uteblivet besök, välj en orsak från listan. I fältet Avsluta vårdåtagande, välj Granska. Fältet Granskningsorsak aktiveras. Välj en orsak från listan och klicka därefter på OK. Besöket flyttas till avsedd lista i Mitt Arbetsflöde för senare granskning.

Uteblivet besök

TIDBOK, TESTPATII...

Avbokade av patient: 0 Avbokade från vårdens sida: 0
Uteblivna besök: 0

Orsak till uteblivet besök
P - Utebliven - Ny tid

Avsluta vårdåtagande
Granska

Granskningsorsak
Annat
Avvakta diagnostik
Avvakta heldygnsvård
Avvakta medicinskt beslut
Avvakta patientbeslut

Kommentar

Omboka OK Avbryt

Figur 8. **1:** Val av orsak. **2:** Alternativet Granska i Avsluta vårdåtagande. **3:** Val av Granskningsorsak. **4:** OK.

Viktigt:

- Fältet Borttagningsorsak visas endast vid nybesök och det finns en remiss i kontext samt att besöket inte är ett primärvårdsbesök.
- Om besöket är ett primärvårdsbesök visas inte fältet Avsluta vårdåtagande i dialogrutan.