

# Utbildning Millennium

## Besöksbokning – Seriebokning, team, grupp

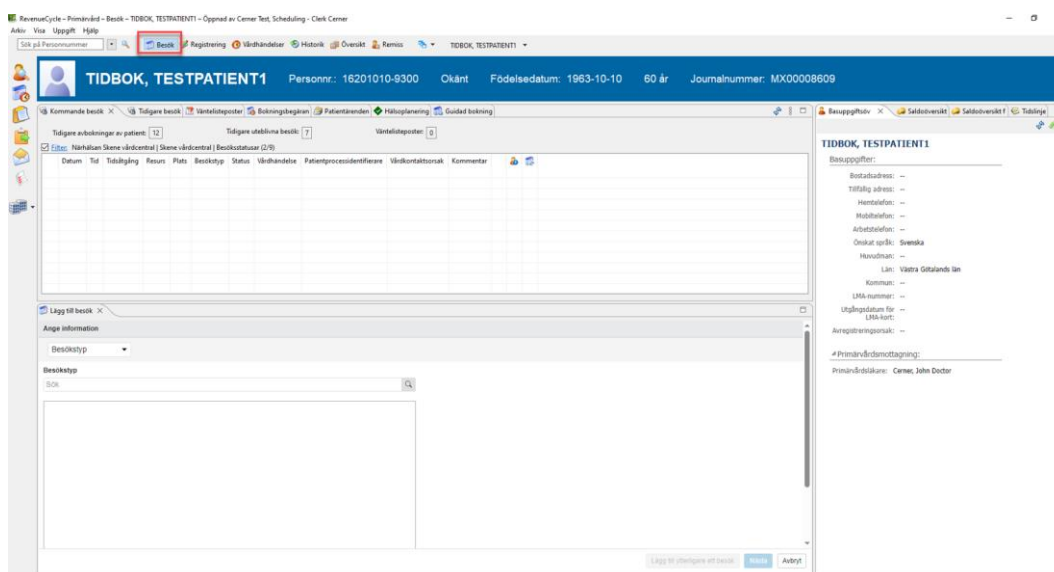
Denna aktivitet beskriver bokningar av teambesök, gruppbesök och seriebokning.

**Information:**

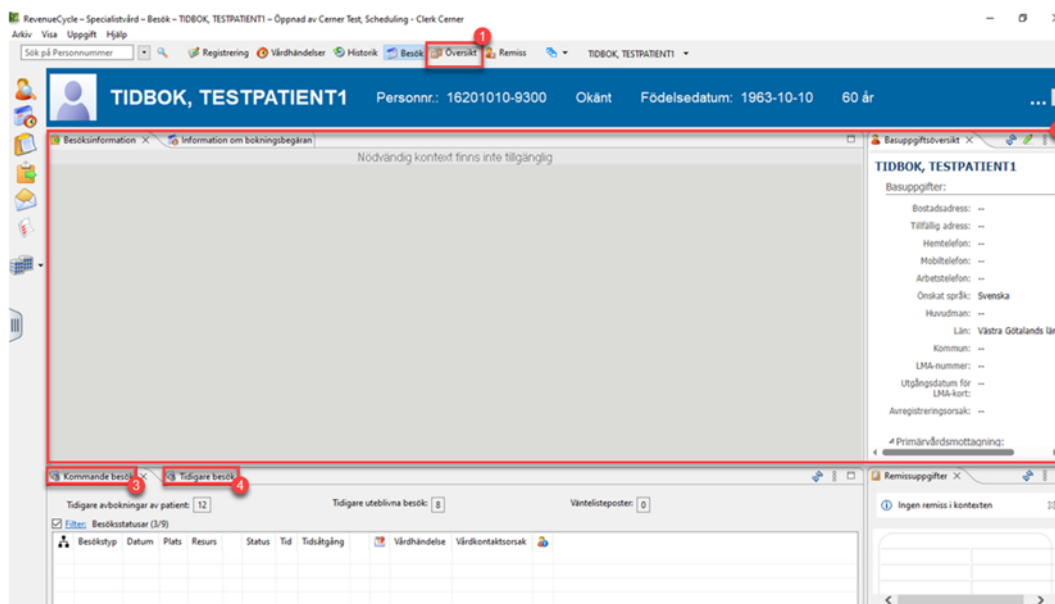
- Beroende på ifall bokningen ska göras inom primärvård eller specialiserad öppenvård skiljer sig startpunkten för bokning åt.
- Skillnaderna finns beskrivna i aktiviteten.

### Teambokning

1. Sök fram aktuell patient. För bokning inom primärvård, gå till fliken Besök. För bokning inom specialiserad öppenvård, gå till fliken Översikt och starta bokningen genom att högerklicka på en remiss eller ett kommande eller tidigare besök.

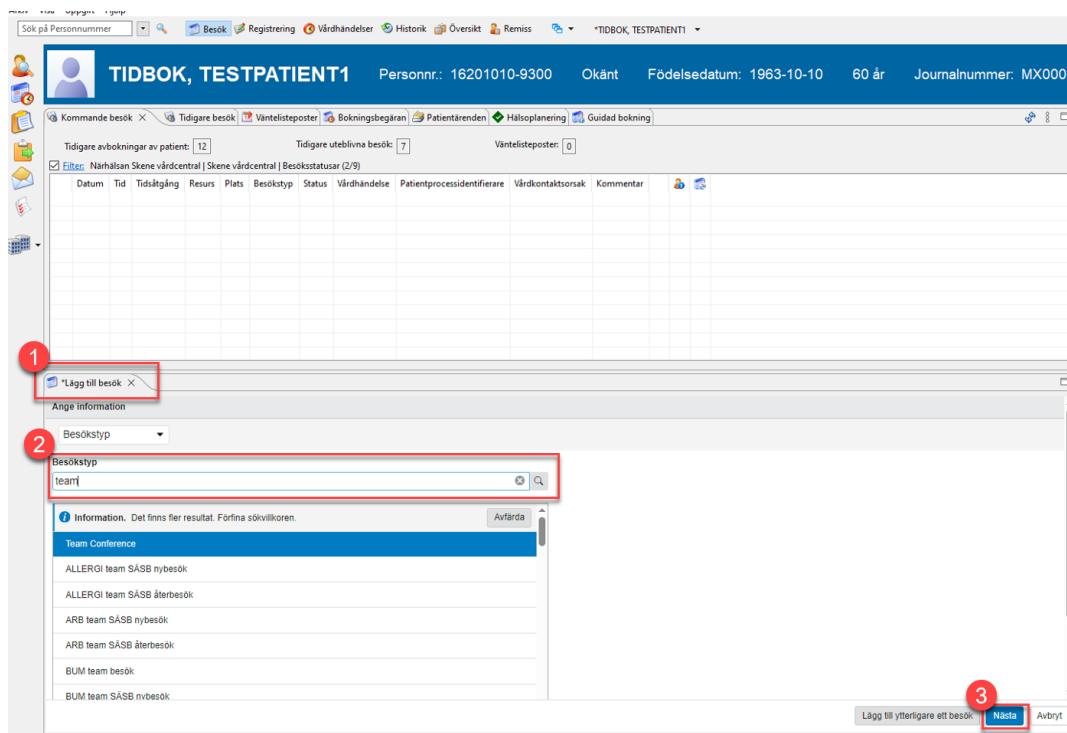


Figur 1. Fliken Besök.



Figur 2. **1:** Fliken Översikt. **2:** Besöksinformation. **3:** Kommande besök. **4:** Tidigare besök.

2. I fliken Lägg till besök, skriv team i fältet Besökstyp för att se alla tillgängliga besökstyper för teambesök. Välj önskad Besökstyp och klicka på Nästa.



Figur 3. **1:** Lägg till besök. **2:** Besökstyp. **3:** Nästa.

3. Vyn Ange information öppnas. Gör val i alla obligatoriska fält. Klicka sedan på Boka.

Figur 4. **1:** Ange information. **2:** Boka.

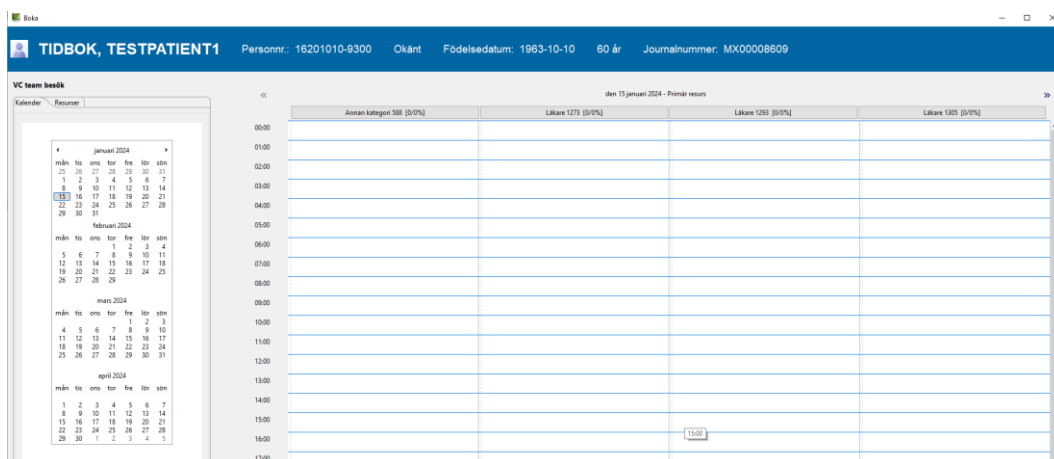
**Information:**

- De besökstyper som finns att välja mellan är filtrerade utifrån vårdområde för bokningen.
- I kallelsen inkluderas automatiskt information till patienten att det är ett teambesök. För att inkludera ytterligare information i kallelsen, gör val i övriga fält.
- Kallelse skickas digitalt eller i pappersformat beroende på patientens val i 1177. Utskrift av papperskallelse sker centralt.
- Om kallelse ska skrivas ut lokalt på enheten används valet Nej i fältet Kallelse. Kallelsen kan sedan skrivas ut lokalt via Besökshistorik.
- Teambesök kan även bokas med Första lediga.

4. Om besökstypen finns på flera platser som användaren har tillgång till öppnas dialogrutan Boka. Välj då rätt plats och klicka därefter på Boka.

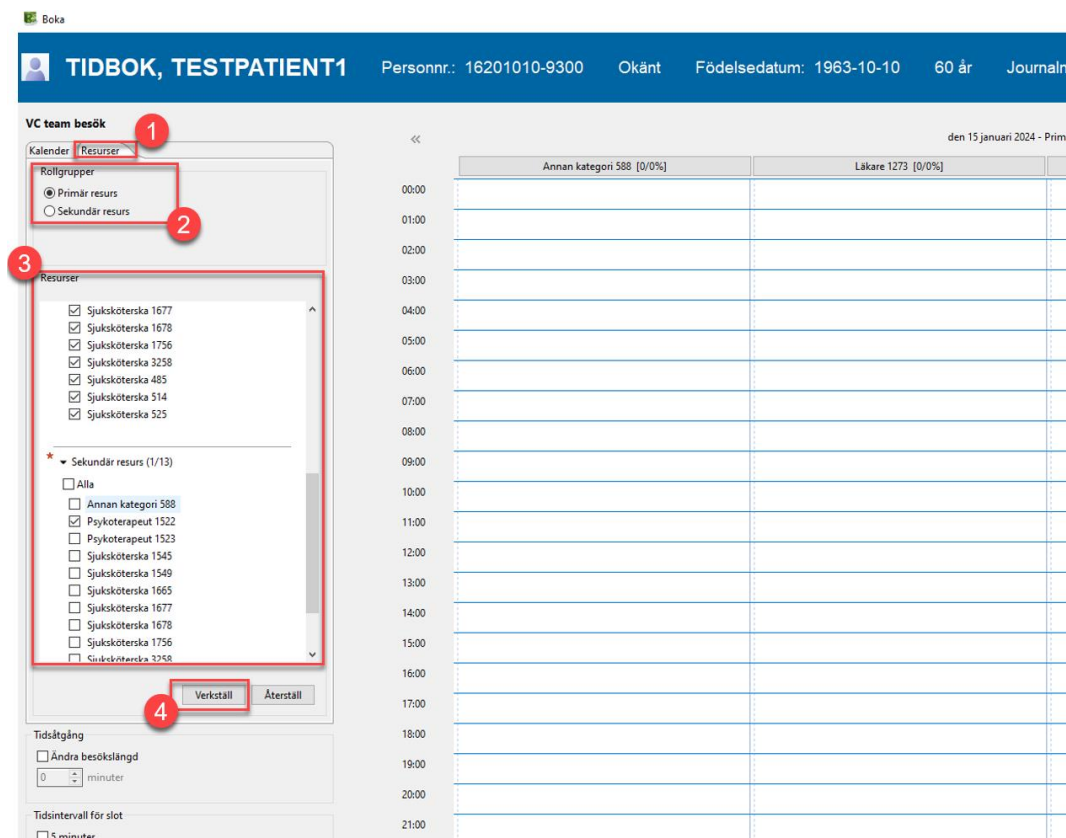
Figur 5. **1:** Val av plats. **2:** Boka.

5. Fönstret Boka öppnas.



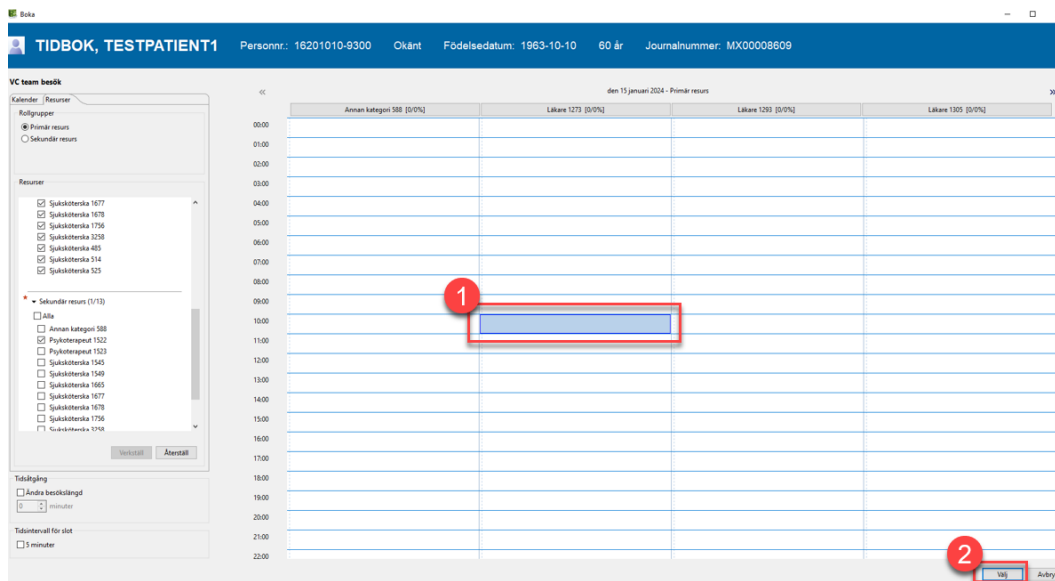
Figur 6. Fönstret Boka.

6. Gå till fliken Resurser. Välj primär och sekundär resurs från listan. Klicka sedan på Verkställ.



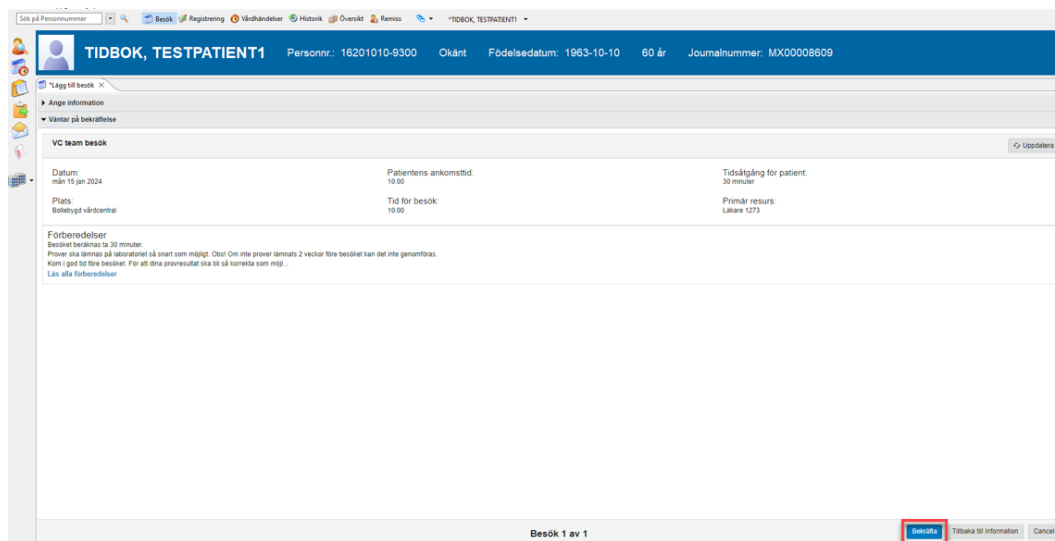
Figur 7. **1:** Fliken Resurser. **2:** Rollgrupper. **3:** Resurslista. **4:** Verkställ.

7. Välj tid i den primära resursens tidbok och klicka sedan på Välj. Schema för den sekundära resursen visas med tidigare vald tid förmarkerad. Klicka på Välj.



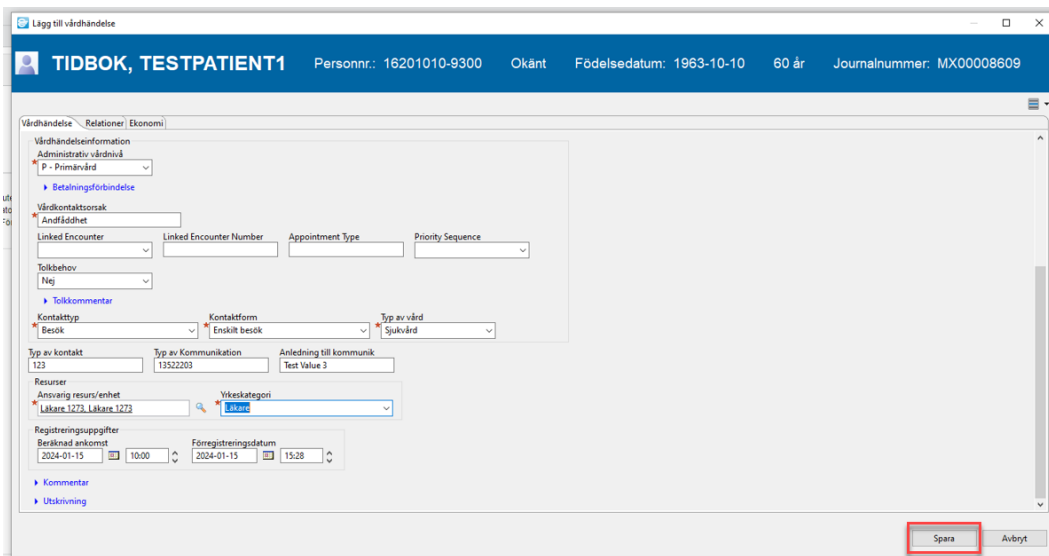
Figur 8. **1:** Vald slot. **2:** Knappen Välj.

8. Vyn Väntar på bekräftelse öppnas med besöksinformation. Kontrollera att gjorda val stämmer och klicka på Bekräfta.



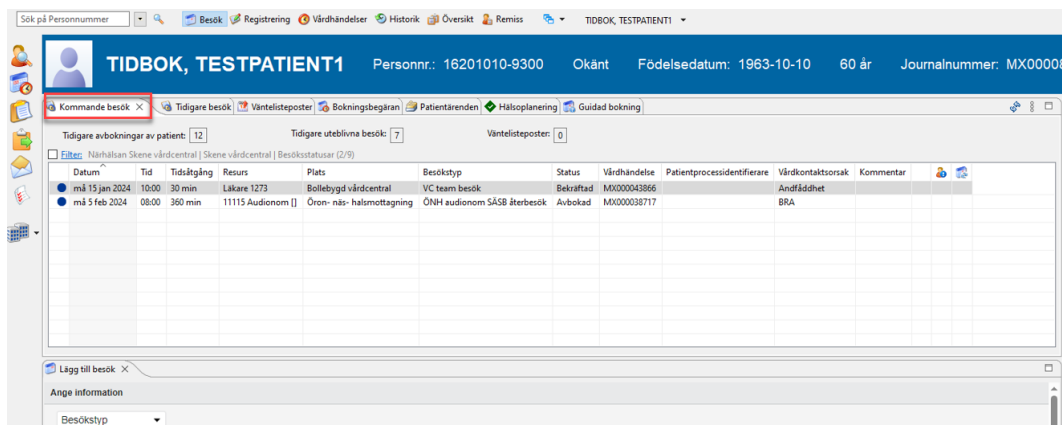
Figur 9. Knappen Bekräfta.

9. Fönstret Lägg till vårdhändelse öppnas. Fyll i obligatoriska fält och välj Spara.



Figur 10. Knappen Spara.

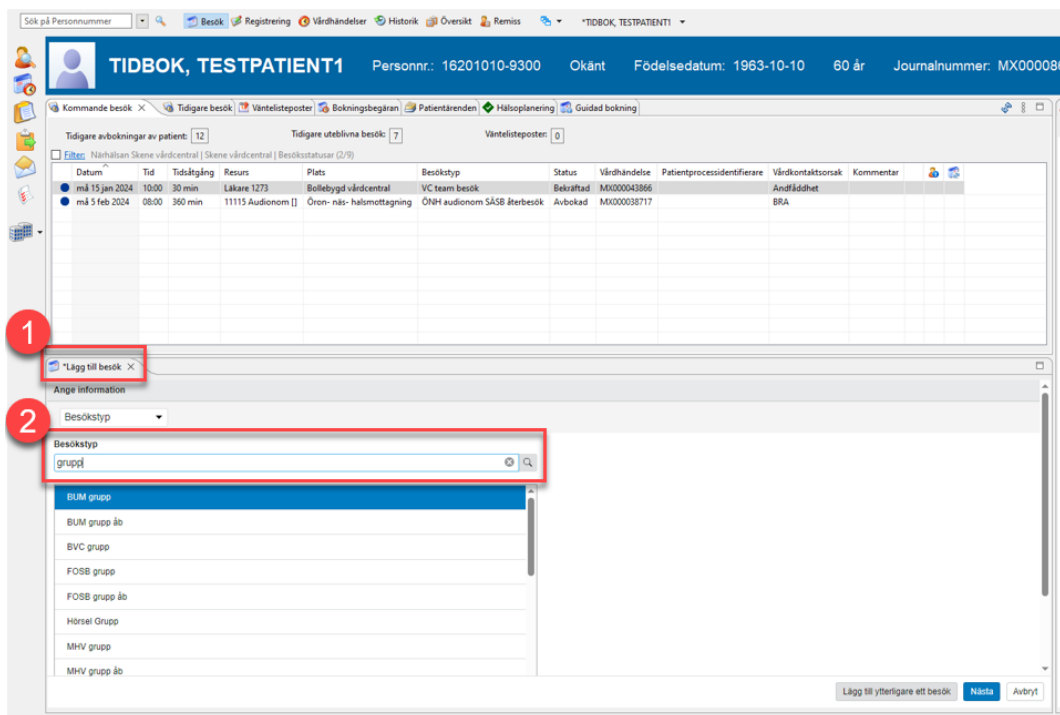
10. Besöket bekräftas och syns nu i fliken Kommande besök.



Figur 11. Kommande besök.

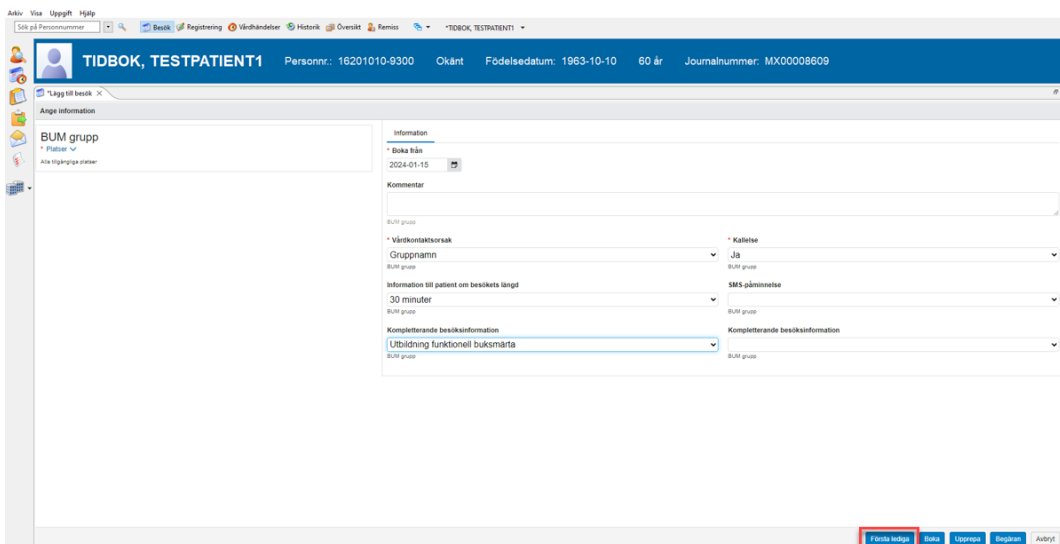
## Boka gruppbesök

11. Sök fram aktuell patient. För bokning inom primärvård, gå till fliken Besök. För bokning inom specialiserad öppenvård, gå till fliken Översikt och starta bokningen genom att högerklicka på en remiss eller ett kommande eller tidigare besök.
12. I fliken Lägg till besök, skriv grupp i fältet Besökstyp för att se alla tillgängliga besökstyper. Välj önskad Besökstyp och klicka på Nästa.



Figur 12. **1:** Lägg till besök. **2:** Sökfält Besökstyp. **3:** Nästa.

13. Vyn Ange information öppnas. Fyll i obligatoriska fält och klicka därefter på Första lediga.

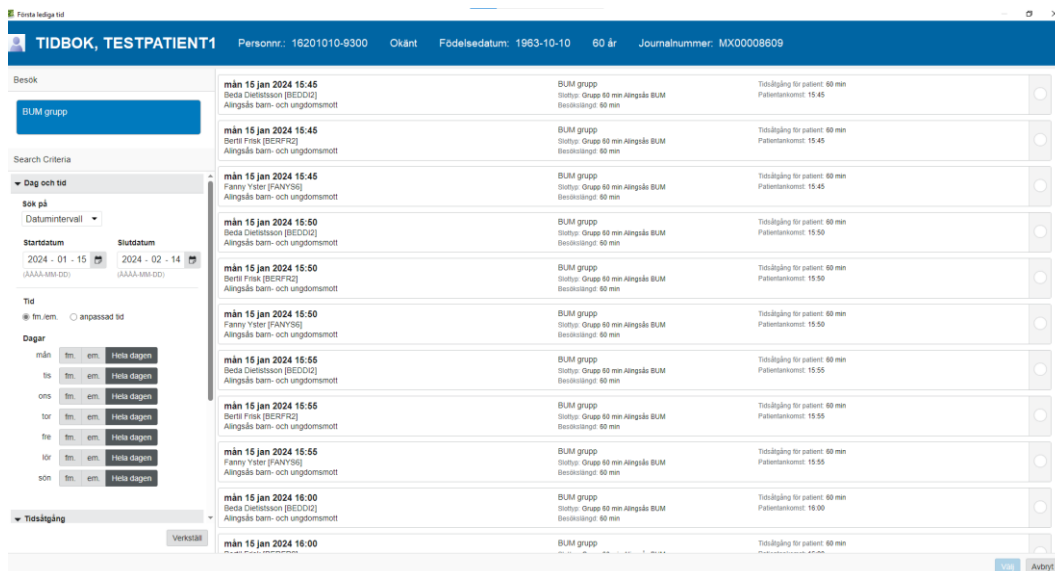


Figur 13. Första lediga.

**Information:**

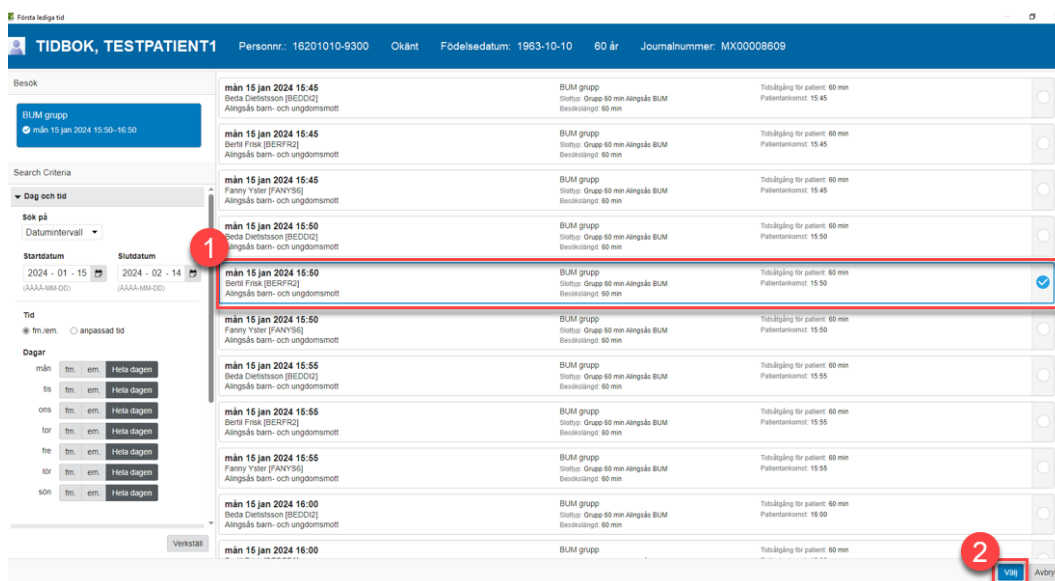
- I kallelsen inkluderas automatiskt information till patienten att det är ett gruppbesök.

14. Vyn Första lediga tid öppnas med förslag på bokningsbara tider. I vyn kan du också ändra eller filtrera resultatet beroende på tidsintervall eller föredragen tid.



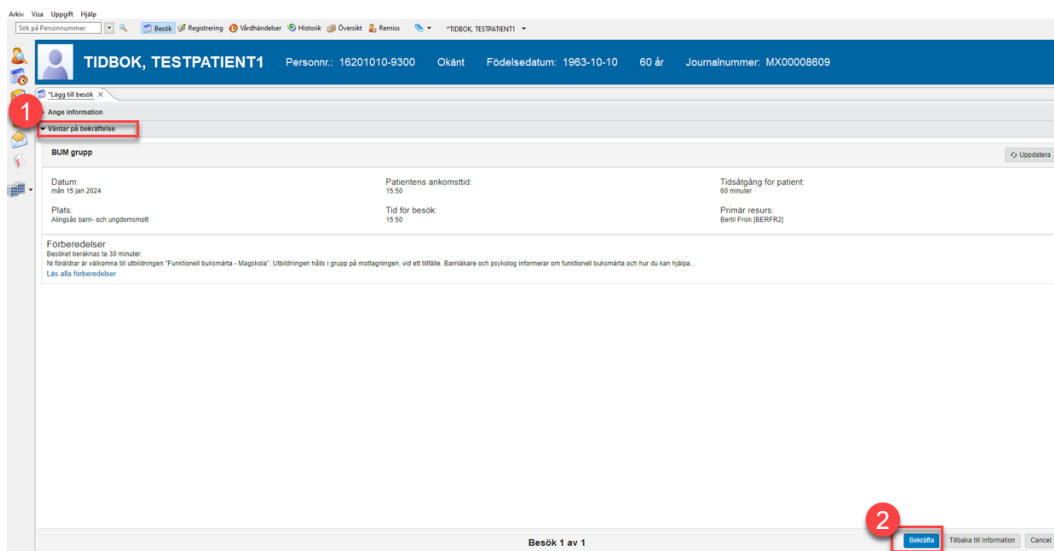
Figur 14. Vyn Första lediga tid.

15. Markera önskad tid och klicka på Välj.



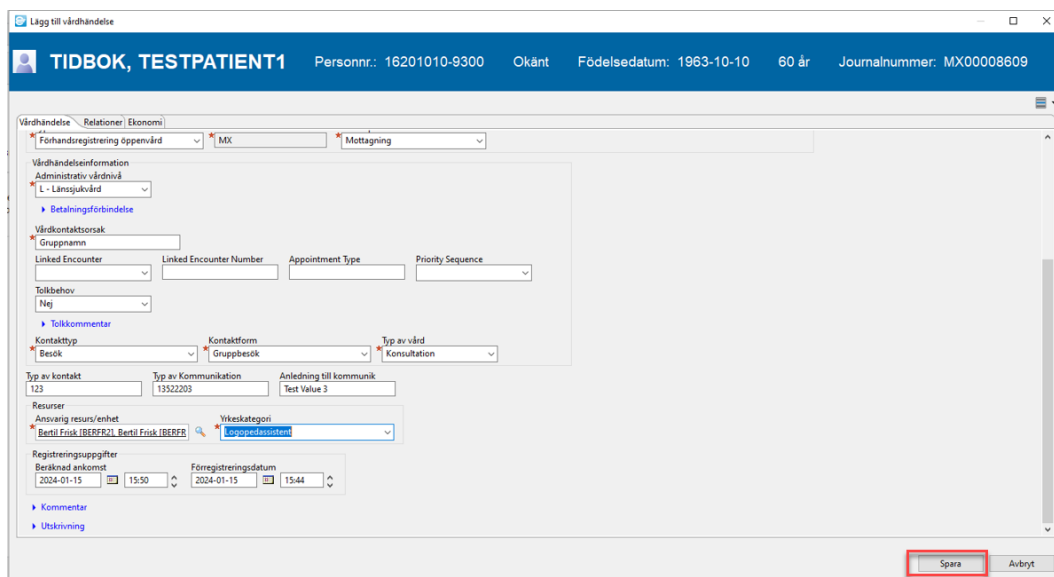
Figur 15. **1:** Markerad tid. **2:** Välj.

16. Vyn Väntar på bekräftelse öppnas. Kontrollera att gjorda val stämmer. Klicka på Bekräfta.



Figur 16. **1:** Väntar på bekräftelse. **2:** Bekräfta.

17. Fönstret Lägga till vårdhändelse öppnas. Fyll i obligatoriska fält och klicka sedan på Spara.



Figur 17. Knappen Spara.

18. Besöket bekräftas och du förs tillbaka till Kommande besök i Besöksvyn. Där syns besöket som bekräftat med tillhörande information kopplad till bokningen.

Arkiv Visa Uppgift Hjälp

Sök på Personnummer

TIDBOK, TESTPATIENT1 Personnr.: 16201010-9300 Okänt Födelsedatum: 1963-10-10 60 år Journalnummer: MX0000

Kommande besök Tidigare besök Vänstelisteposter Bokningsbegäran Patientärenden Hälsoplanering Guidad bokning

Tidigare avbokningar av patient: 12 Tidigare uteblivna besök: 7 Vänstelisteposter: 0

Datum	Tid	Tidsåtgång	Resurs	Plats	Besökstyp	Status	Vårdhändelse	Patientprocessidentifiare	Vårdkontaktsorsak	Kommentar
må 15 jan 2024	10:00	30 min	Läkare 1273	Bollebygd vårdcentral	VC team besök	Bekräftad	MX000043866		Andfäddhet	
må 15 jan 2024	15:50	60 min	Bertil Frisk [BERFR2]	Ältingsås barn- och ungdomsmott	BUM grupp	Bekräftad	MX000043867		Gruppenamn	
må 5 feb 2024	08:00	360 min	11115 Audionom I	Öron- näs- halsmottagning	ÖNH audionom SASB återbesök	Avbokad	MX000038717		BRA	

Lägg till besök

Ange information

Besökstyp

Besökstyp

Figur 18. Kommande besök.

### Information:

- För att boka flera patienter i samma grupp, sök efter patient och upprepa samma steg. Välj samma tid och samma resurs.

## Seriebokning

### Information:

- En förutsättning för seriebokning i **Patientadministrativa Modulen RevenueCycle** är att det är samma besökstyp, besökslängd och vårdkontaktsorsak vid samtliga besök i serien.
- Om det finns behov att ange skillnader i besöken kan istället funktionen Lägg till ytterligare besök användas för att kunna boka samtliga besök i en följd.
- Samtliga besökstyper förutom Nybesök kan seriebokas.

19. Sök fram patient och navigera till Lägg till besök enligt ovan beskrivna steg. I vyn Ange Information, gör val i alla obligatoriska fält. Klicka sedan på Upprepa.

Figur 19. Knappen Upprepa.

20. Vyn Återkommande besök öppnas. Välj upprepningsmönster för besöken till vänster i vyn. Klicka på verkställ för att tillämpa ändringarna.

Figur 20. **1:** Upprepningsmönster. **2:** Verkställ.

21. Förslag med tider visas i bild. Klicka på pilen som pekar nedåt för att se hela serien.

Återkommande besök

**TIDBOK, TESTPATIENT1** Personnr.: 16201010-9300 Okänt Födelsedatum: 1963-10-10 60 år Journalnummer: MX00008609

Besök

VC LÄK besök

Sök villkor

Upprepningsmönster  
Varje vec...  
Upprepa var  
1 vecka  
Må Ti On To Fr Lö So  
Startdatum  
2024-02-15  
Avsluta  
0 den  
1 efter  
4 Besök  
Önskad tid

13:00  
Läkare 3173  
Plats  
Tranemo vårdcentral

VC LÄK besök  
Slottyp: Tranemo VC besök  
Besökslängd: 30 min

Tidsåtgång för patient: 30 min  
Patientankomst: 13:00

▼ Visa hela serien

Datum	Tid	Besökstyp	Resurs	Plats	Åtgärder
2024-02-15 (AAAA-MM-DD)	- Välj -	VC LÄK besök	- Välj -		<input checked="" type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort
2024-02-16 (AAAA-MM-DD)	13:00	VC LÄK besök	Läkare 3173	Tranemo vårdcentral	<input type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort
2024-02-19 (AAAA-MM-DD)	13:00	VC LÄK besök	Läkare 3173	Tranemo vårdcentral	<input type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort
2024-02-20 (AAAA-MM-DD)	13:00	VC LÄK besök	Läkare 3173	Tranemo vårdcentral	<input type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort

13:30  
Läkare 3173  
Plats  
Tranemo vårdcentral

VC LÄK besök  
Slottyp: Tranemo VC besök  
Besökslängd: 30 min

Tidsåtgång för patient: 30 min  
Patientankomst: 13:30

▼ Visa hela serien

Figur 21. **1:** Förslag på tid. **2:** Visa hela serien.

22. Du kan här ändra datum, tid eller resurs för enskilda besök i serien. Besök kan också läggas till på arbetslistan Bokningsbegäran i Mitt arbetsflöde för senare hantering.

13:00  
Läkare 3173  
Plats  
Tranemo vårdcentral

VC LÄK besök  
Slottyp: Tranemo VC besök  
Besökslängd: 30 min

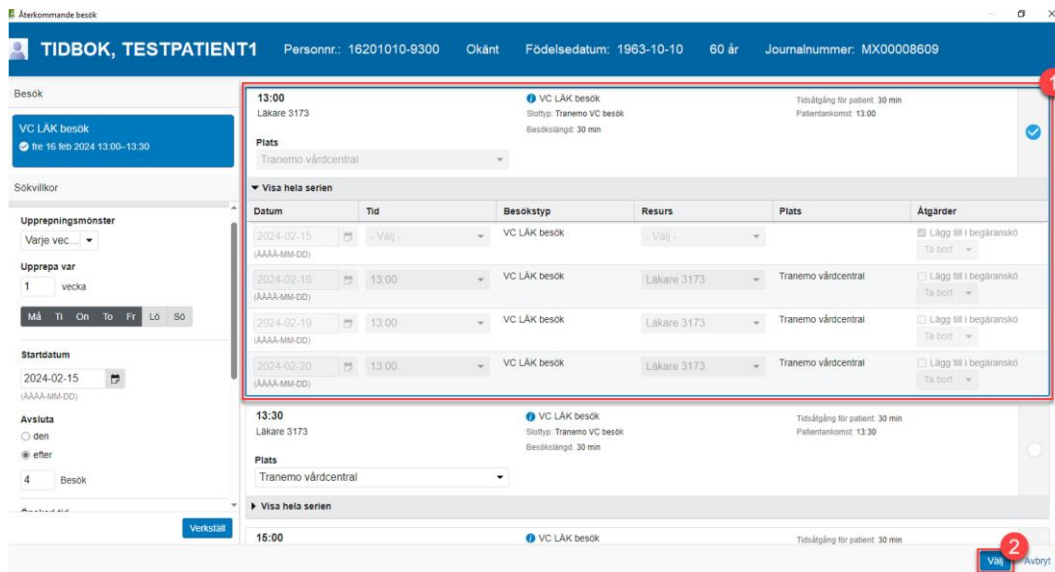
Tidsåtgång för patient: 30 min  
Patientankomst: 13:00

▼ Visa hela serien

Datum	Tid	Besökstyp	Resurs	Plats	Åtgärder
2024-02-15 (AAAA-MM-DD)	- Välj -	VC LÄK besök	- Välj -		<input checked="" type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort
2024-02-16 (AAAA-MM-DD)	13:00	VC LÄK besök	Läkare 3173	Tranemo vårdcentral	<input type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort
2024-02-19 (AAAA-MM-DD)	15:00 15:30	VC LÄK besök	Läkare 3173	Tranemo vårdcentral	<input type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort
2024-02-20 (AAAA-MM-DD)	13:00	VC LÄK besök	Läkare 3173	Tranemo vårdcentral	<input type="checkbox"/> Lägg till i begränsko Ta bort

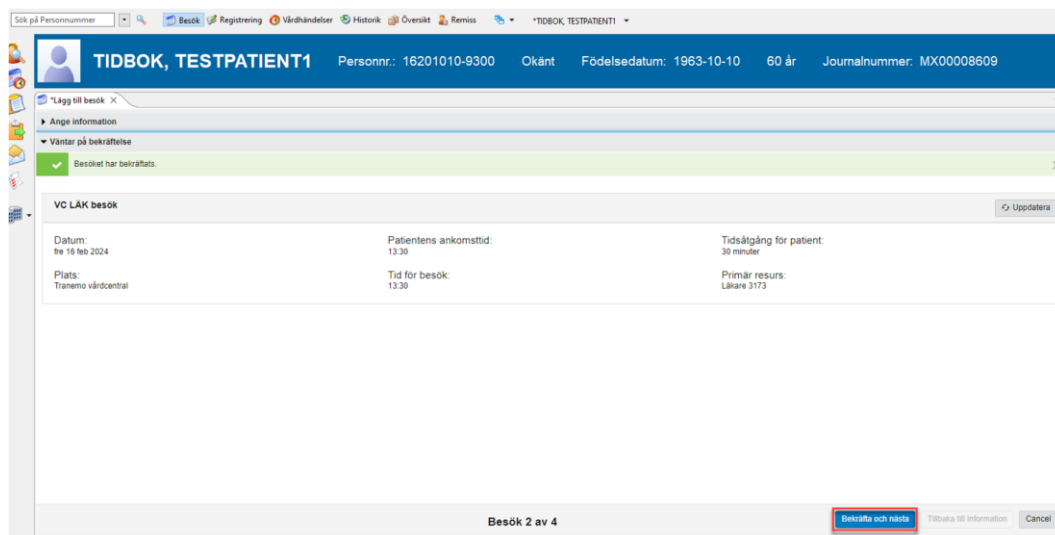
Figur 22. Ändring av enskilda besök i en serie.

23. Markera hela serien till höger för att fortsätta med bokningen. Klicka därefter på Välj.



Figur 23. 1: Markerad serie med besök. 2: Välj.

24. Bekräfta varje besök i serien genom att klicka på Bekräfta och nästa.



Figur 24. Knappen Bekräfta och nästa.