



# Utbildning Millennium

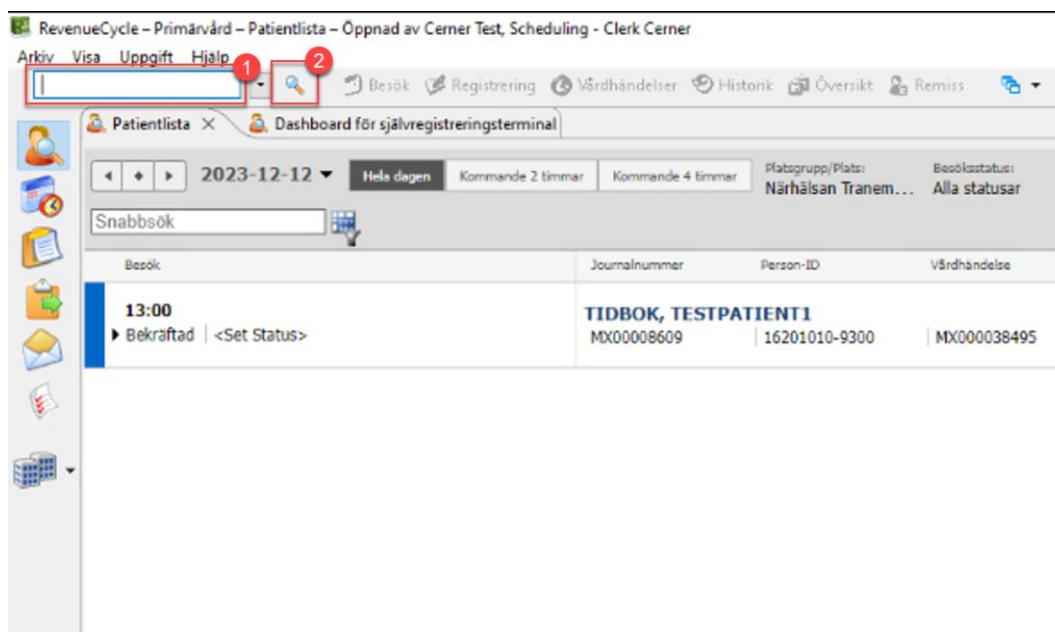
## Bokningsbegäran

En bokningsbegäran kan skickas i följande arbetsflöden:

- Boka i den **Patientadministrativa modulen RevenueCycle**.
  - Detta gäller för bokningsbegäran i Primärvården via Lägg till besök, samt
  - Nybesök eller Diagnostikbesök i specialistvården via remiss (Remisstatus förblir Accepterad).
- Boka nästa i den **Patientadministrativa modulen RevenueCycle** (för specialistvården, remisstatus bör förbli Besök genomfört).
  - Detta gäller för Uppföljningsbesök eller Diagnostikbesök.
- Från komponenterna **Utcheckning och planering** eller **Uppföljningsbegäran i Journalen PowerChart**.
- I samband med vissa ordinationer som är bokningsbara.

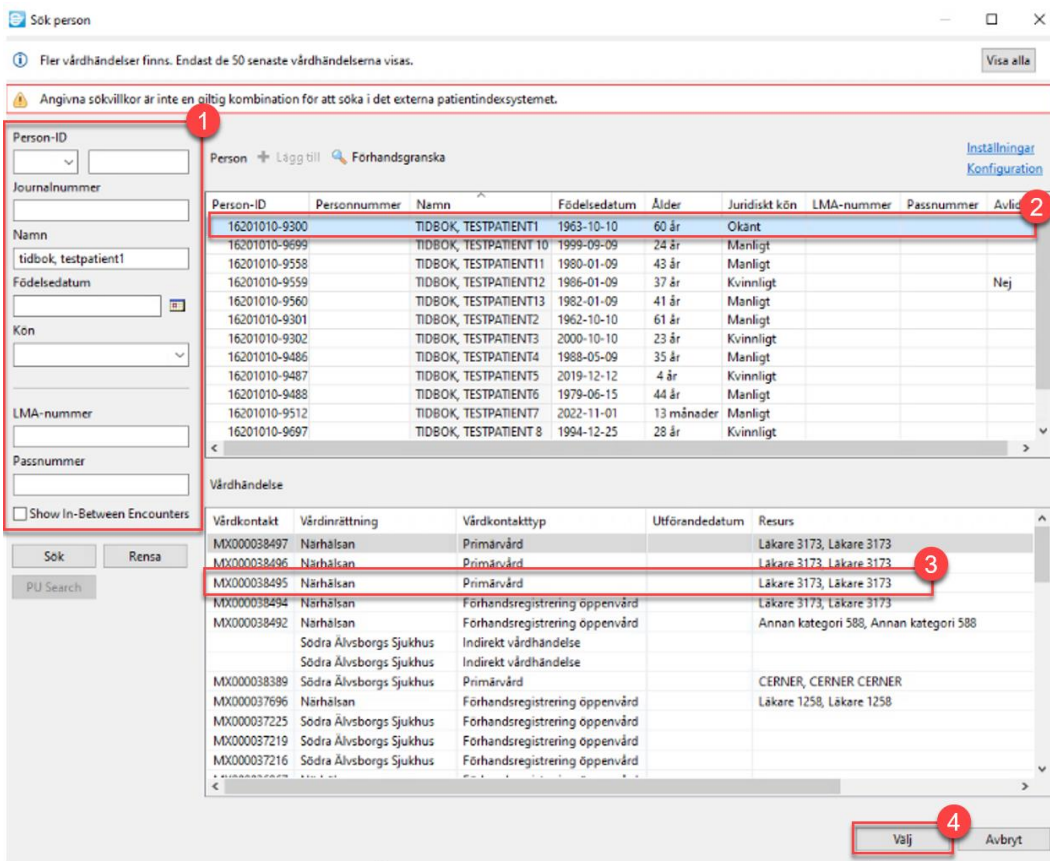
## Skapa en bokningsbegäran för enskilt nybesök

1. När du är inloggad i **RevenueCycle**, klicka på förstoringsglaset längst upp till vänster.



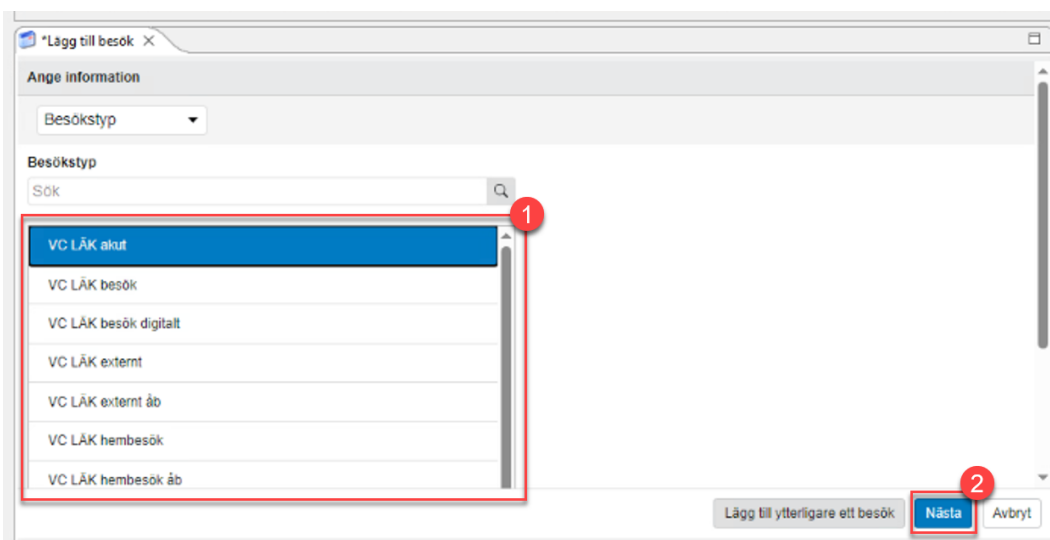
Figur 1. **1:** Skriv patientens namn i sökfältet. **2:** Klicka på förstoringsglasat.

2. Sök fram patienten med personnummer och tryck på ENTER. Du kan även klicka på förstoringsglasat för att söka. Om du klickar på förstoringsglasat visas sedan fönstret Sök person, här visas samtliga sätt att söka efter en patient i sökfälten till vänster i bild.
3. När du har sökt efter patienten dyker en lista upp till höger. Klicka på rätt patient. Klicka efter detta på knappen Välj längst ner till höger.



Figur 2. 1: Sökfält. 2: Välj patient. 3: Välj vårdhändelse. 4: Knappen Välj.

4. Vyn Lägg till besök öppnas, välj Besökstyp. Här fyller du i vad besöket avser, klicka sedan på Nästa.



Figur 3. 1: Välj besökstyp. 2: Knappen Nästa.

5. I den här vyn ska du sedan välja den plats där besöket senare ska bokas. Avmarkera alla och välj ett alternativ, sedan klickar du på Verkställ.

\*Lägg till besök x

Ange information

VC LÄK akut

Platser

Vårdplats

- Alla tillgängliga platser
- Sollebygd vårdcentral
- Dalsjöfors vårdcentral
- Floda vårdcentral
- Fristad vårdcentral
- Heimdal vårdcentral
- Herrjunga vårdcentral
- Horred vårdcentral
- Kinna vårdcentral
- Sjöbo vårdcentral
- Skene vårdcentral
- Sollebrunn vårdcentral
- Svenljunga vårdcentral

Verkställ Avbryt

Figur 4. **1:** Klicka på Platser. **2:** Se till att endast önskad vårdinrättning är markerad i listan. **3:** Knappen Verkställ.

6. Fyll i samtliga obligatoriska fält. Klicka sedan på Begäran.

The screenshot shows a web interface for booking a medical appointment. The form is titled "Ange information" and includes several sections:

- Information:** "Boka från" (2023-12-12)
- Kommentar:** A text input field.
- Vårdkontaktsorsak:** A dropdown menu with "Kallelse" selected. This field is marked with a red asterisk and a red circle labeled "1".
- Allergi:** A dropdown menu with "Ja" selected.
- Information till patient om besökets längd:** A dropdown menu.
- SMS-påminnelse:** A dropdown menu.
- Provtagning inför besök:** A dropdown menu.
- Information provtagning:** A dropdown menu.
- Kompletterande besöksinformation:** Two dropdown menus.
- Vårdgaranti:** A dropdown menu.

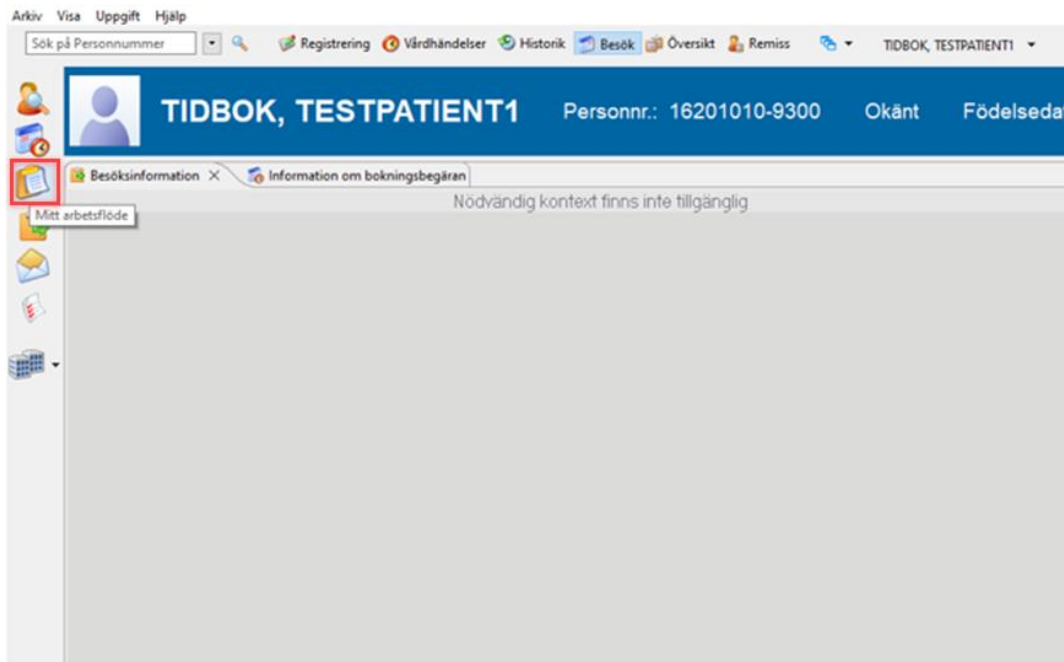
At the bottom of the form, there are five buttons: "Första lediga", "Boka", "Uppropa", "Begäran" (marked with a red circle labeled "2"), and "Avbryt".

Figur 5. **1:** Exempel på ett obligatoriskt fält, markeras med röd asterisk. **2:** Knappen Begäran.

- Dialogrutan Bokningsbegäran visas. Dialogrutan visar eventuella meddelanden rörande datumbegränsningar för vårdgarantidatum och medicinskt måldatum. Det går även att ange en kommentar att koppla till den specifika begäran, kommentaren är en åtgärdskommentar. Klicka sedan på OK.

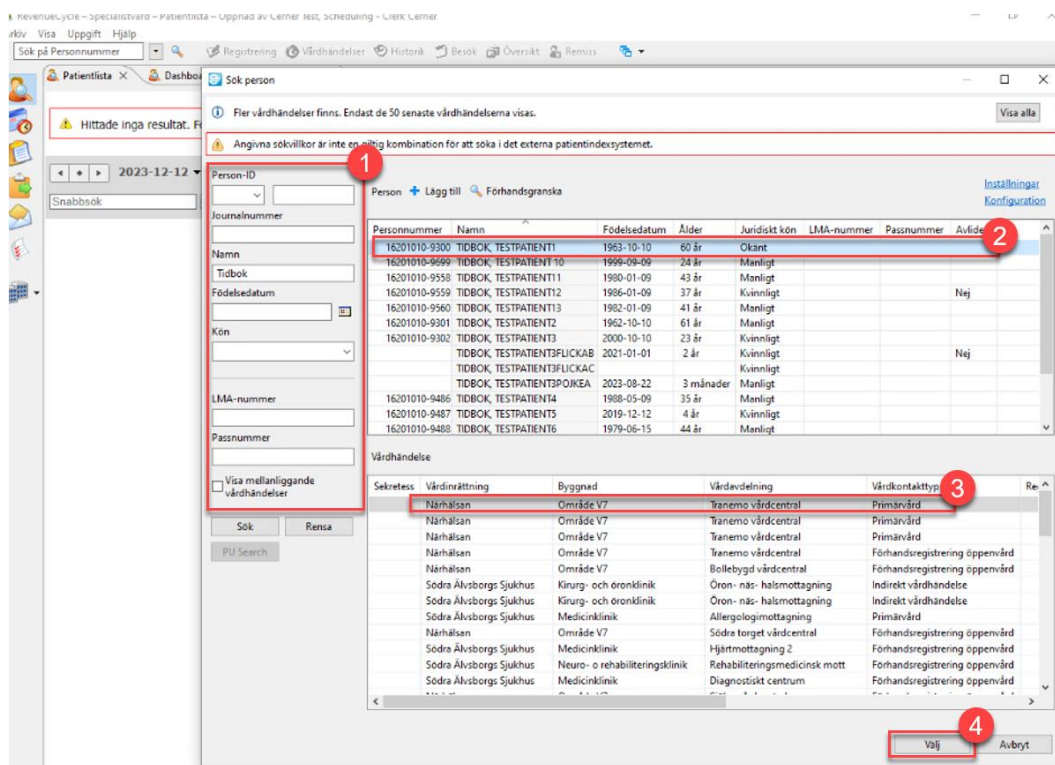
Figur 6. **1:** Information om bokningsbegäran. **2:** Kommentar. **3:** Knappen OK.

8. När en begäran har registrerats går det att visa den i vyn **Mitt Arbetsflöde**. Navigera dit genom att klicka på ikonen för **Mitt Arbetsflöde**.



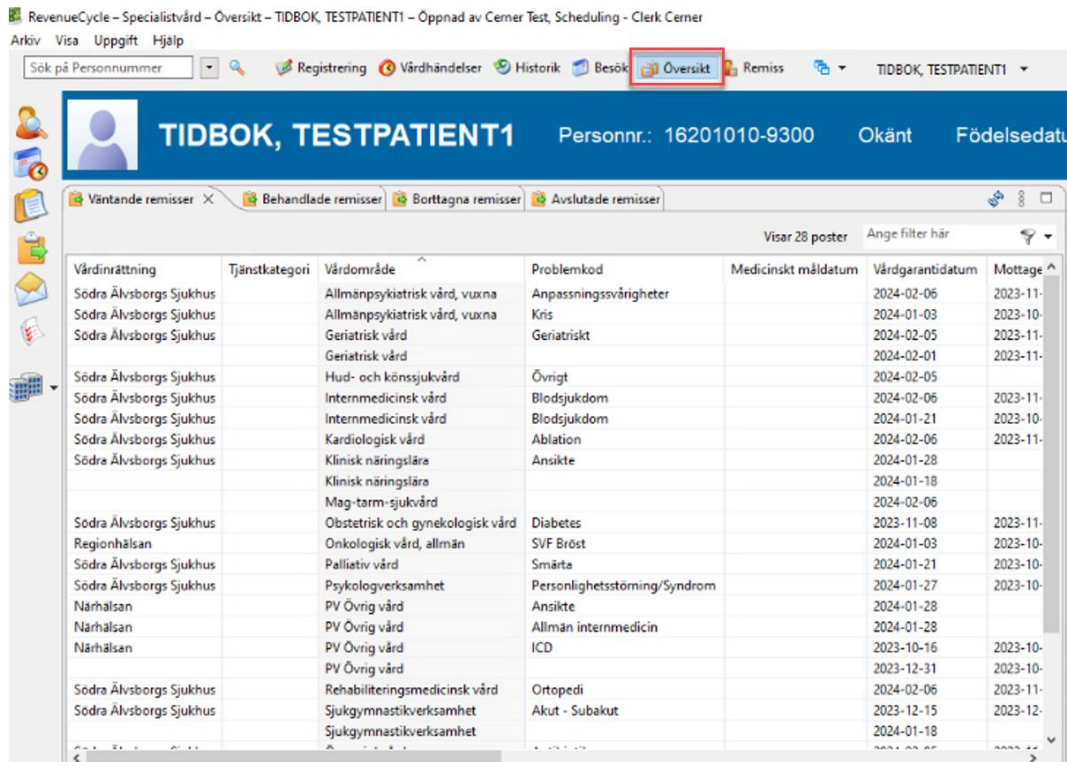
Figur 7. Ikonen Mitt arbetsflöde.





Figur 10. 1: Sökfält. 2: Välj patient. 3: Välj vårdhändelse. 4: Knappen välj.

## 12. Öppna fliken Översikt för att se aktuella remisser.



Figur 11. Översikt.

13. Högerklicka på aktuell remiss och välj Boka eller Boka nästa besök om det gäller ett återbesök.

The screenshot shows the RevenueCycle software interface for patient TIDBOK, TESTPATIENT1. The main window displays a list of pending referrals (Väntande remisser) with columns for Vårdinrättning, Tjänstkategori, Vårdområde, Problemkod, Medicinskt måldatum, Vårdgarantidatum, and Mottage. The 'Boka' button is highlighted in a red box in the 'Vårdområde' column for the referral from Södra Älvsborgs Sjukhus, Geriatrik vård, Geriatrik.

Vårdinrättning	Tjänstkategori	Vårdområde	Problemkod	Medicinskt måldatum	Vårdgarantidatum	Mottage
Södra Älvsborgs Sjukhus		Allmänpsykiatrisk vård, vuxna	Anpassningssvårigheter		2024-02-06	2023-11-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Allmänpsykiatrisk vård, vuxna	Kris		2024-01-03	2023-10-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Geriatrisk vård	Geriatrisk		2024-02-05	2023-11-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Geriatrisk vård	Boka		2024-02-01	2023-11-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Hud- och könsvård	Övrigt		2024-02-05	
Södra Älvsborgs Sjukhus		Internmedicinsk vård	Blodsjukdom		2024-02-06	2023-11-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Internmedicinsk vård	Blodsjukdom		2024-01-21	2023-10-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Kardiologisk vård	Ablation		2024-02-06	2023-11-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Klinisk näringslära	Ansikte		2024-01-28	
Södra Älvsborgs Sjukhus		Klinisk näringslära			2024-01-18	
Södra Älvsborgs Sjukhus		Mag-tarm-sjukvård			2024-02-06	
Södra Älvsborgs Sjukhus		Obstetrisk och gynekologisk vård	Diabetes		2023-11-08	2023-11-
Regionhälsan		Onkologisk vård, allmän	SVF Bröst		2024-01-03	2023-10-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Palliativ vård	Smärta		2024-01-21	2023-10-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Psykologverksamhet	Personlighetsstörning/Syndrom		2024-01-27	2023-10-
Närhälsan		PV Övrig vård	Ansikte		2024-01-28	
Närhälsan		PV Övrig vård	Allmän internmedicin		2024-01-28	
Närhälsan		PV Övrig vård	ICD		2023-10-16	2023-10-
Södra Älvsborgs Sjukhus		PV Övrig vård			2023-12-31	2023-10-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Rehabiliteringsmedicinsk vård	Ortopedi		2024-02-06	2023-11-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Sjukgymnastikverksamhet	Akut - Subakut		2023-12-15	2023-12-
Södra Älvsborgs Sjukhus		Sjukgymnastikverksamhet			2024-01-18	

Figur 12. Boka.

14. Vyn Boka Besök öppnas. Du ska nu välja Besökstyp. Här fyller du i vad besöket avser och klickar sedan på Nästa.

Boka besök

**TIDBOK, TESTPATIENT1** Personnr.: 16201010-9300 Okänt

▼ Döj kommande besök

Tidigare avbokningar av patient:  Tidigare uteblivna besök:  Väntelisteposter:

Filter: Besöksstatusar (3/9)

Besökstyp	Datum	Plats	Resurs	Status	Tid	Tidsåtgång	Vårdhändelse	Vårdkontaktsorsak
VC LÄK besök	ti 12 dec 2023	Tranemo vårdcentral	Läkare 3173	Bekräftad	13:00	30 min	MX000038495	Allmänkontroll
VC LÄK besök	on 13 dec 2023	Tranemo vårdcentral	Läkare 3173	Bekräftad	13:00	30 min	MX000038496	Allmänkontroll
VC LÄK besök	to 14 dec 2023	Tranemo vårdcentral	Läkare 3173	Bekräftad	13:00	30 min	MX000038497	Allmänkontroll
ALLERGI LÄK SÄSB återbesök	to 21 dec 2023	Allergologimottagning	Läkare 3788	Bekräftad	10:00	30 min	MX000038389	Vaccination

All Services

Besökstyp

Sök

Information. Det finns fler resultat. Förfin sök villkoren. Avfärda

- ALLERGI behandling SÄSB
- ALLERGI LÄK SÄSB externt
- ALLERGI LÄK SÄSB hembesök
- ALLERGI LÄK SÄSB nybesök**
- ALLERGI LÄK SÄSB närstående

Lägg till ytterligare ett besök **Nästa** Avbryt

Figur 13. **1:** Besökstyp. **2:** Knappen Nästa.

15. Fyll i alla obligatoriska fält. Klicka sedan på Begäran.

Boka besök

**TIDBOK, TESTPATIENT1** Personnr.: 16201010-9300 Okänt

▼ Döj kommande besök

Tidigare avbokningar av patient: 12 Tidigare uteblivna besök: 8 Väntelisteposter: 0

Filter: Besöksstatuser (3/9)

Besökstyp	Datum	Plats	Resurs	Status	Tid	Tidsåtgång	Vårdhändelse	Vårdkontaktsorsak
VC LÄK besök	ti 12 dec 2023	Tranemo vårdcentral	Läkare 3173	Bekräftad	13:00	30 min	MX000038495	Allmänkontroll
VC LÄK besök	on 13 dec 2023	Tranemo vårdcentral	Läkare 3173	Bekräftad	13:00	30 min	MX000038496	Allmänkontroll
VC LÄK besök	to 14 dec 2023	Tranemo vårdcentral	Läkare 3173	Bekräftad	13:00	30 min	MX000038497	Allmänkontroll
ALLERGI LÄK SÅSB återbesök	to 21 dec 2023	Allergologimottagning	Läkare 3788	Bekräftad	10:00	30 min	MX000038389	Vaccination

**ALLERGI LÄK SÅSB nybesök**

\* Plåster

Allergologimottagning

Information

\* Boka från 2023-12-12

Kommentar

ALLERGI LÄK SÅSB nybesök

\* Vårdkontaktsorsak Pricktest

Kallelse Ja

Information till patient om besökets längd

SMS påminnelse

Första lediga Boka Upprepa **Begäran** Avbryt

Figur 14. **1:** Fyll i obligatoriska fält, dessa markeras med en röd asterisk. **2:** Knappen Begäran.

- Dialogrutan Bokningsbegäran öppnas. Dialogrutan visar eventuella meddelanden rörande datumbegränsningar för vårdgarantidatum och medicinskt måldatum. Det går även att ange en kommentar att koppla till den specifika begäran, kommentaren är en åtgärdskommentar. Klicka sedan på OK.

Figur 15. **1:** Information om bokningbegäran. **2:** Kommentarsfält. **3:** Knappen OK.

17. Dialogrutan stängs och bokningsbegäran är skapad och kan hittas i avsedd lista under **Mitt Arbetsflöde**.

Skapa en bokningsbegäran via en bokningsbar ordination från PowerChart

18. Logga in i **Journalen PowerChart** (som läkare) och sök efter patient i sökfältet längst upp till höger.

Figur 16. Sökfält.

19. Ange föredragen sökparametrar. Du kan välja genom personnummer, journalnummer, namn, födelsedatum, kön, LMA-nummer och passnummer. Klicka på patientens namn i listan, klicka sedan på en vårdhändelse från tabellen längst ned i dialogrutan. Klicka sedan på OK.

Sök vårdhändelse

Person-ID: [dropdown] [input]  
Journalnummer: [input]  
Namn: Tidbok, Testpatient10  
Födelsedatum: [calendar]  
Kön: [dropdown]  
LMA-nummer: [input]  
Passnummer: [input]  
Sök Återställ  
 Hämta 78 ytterligare vårdhändelser

Person-ID	Namn	Födelsedatum	Ålder	Juridiskt kön
16201010-9699	TIDBOK, TESTPATIENT 10	1999-09-09	24 år	Manligt

Sekretess	Vårdinrättning	Byggnad	
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Bo
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Bo
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Sk
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Tri
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Bo
Undanhåll upplysningar	Södra Älvsborgs Sjukhus	Kirurg- och öronklinik	Ör
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Bo
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Dz
Ej tillfrågad	Närhälsan	Område V7	Dz

OK Avbryt

Figur 17. **1:** Sökfält. **2:** Klicka på patient. **3:** Välj vårdtillfälle. **4:** Knappen OK.

20. Dialogrutan Tildela en relation visas. Här väljer du din relation till patienten. Klicka därefter på OK.

Tildela en relation

För patient: TIDBOK, TESTPATIENT 10

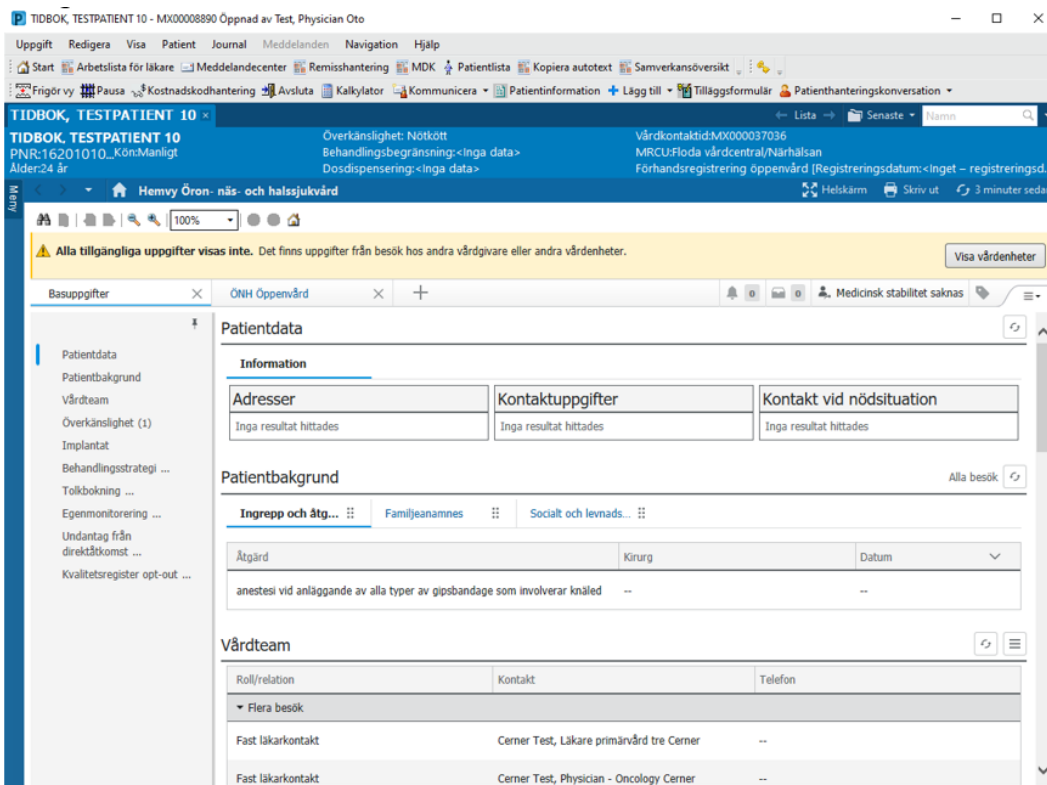
Relation:

- Behandling/vårdokumentation 10d
- Behandling/vårdokumentation öppenvård
- Behandlingsansvarig läkare slutenvård
- Jour
- Konsultation/Remiss/Ordinationshantering
- Verksamhetsadministration/uppföljning

OK Avbryt

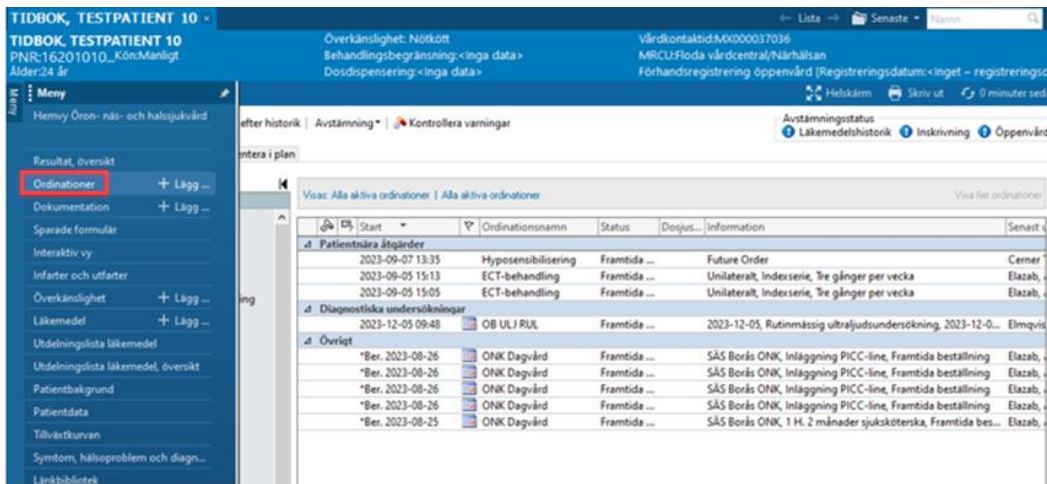
Figur 18. **1:** Välj Relation. **2:** Knappen OK.

21. Fönstret med patientinformation öppnas. Här kan du även läsa alla tillgängliga uppgifter från andra vårdgivare eller vårdenheter.



Figur 19. Information om patient samt vårdkontakter återfinns i Journalen.

22. Öppna menyn till vänster i vyn och klicka på **Ordinationer**. Här kan du se alla aktiva ordinationer.

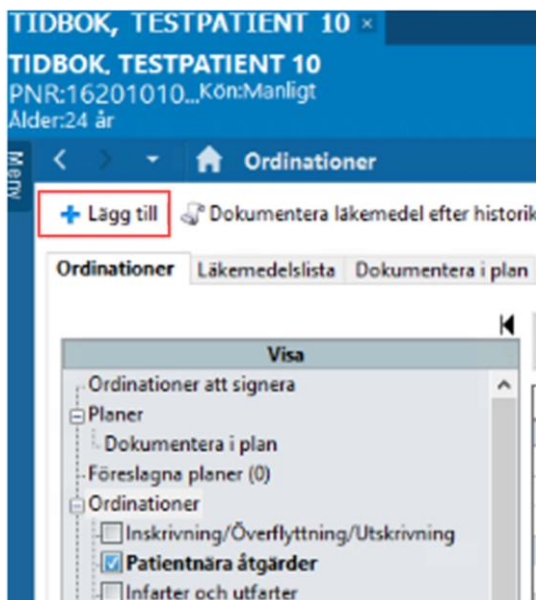


Figur 20. Ordinationer.

23. Klicka på Lägg till för att lägga till en ny ordination.

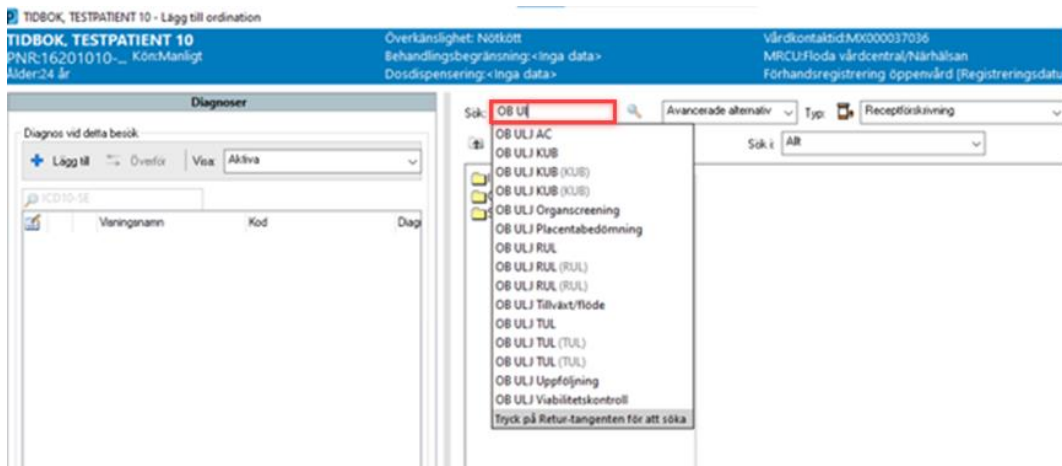
### Information:

- Notera att det endast finns ett fåtal ordinationer i **Millennium** som kan skapa en kopplad bokningsbegäran!



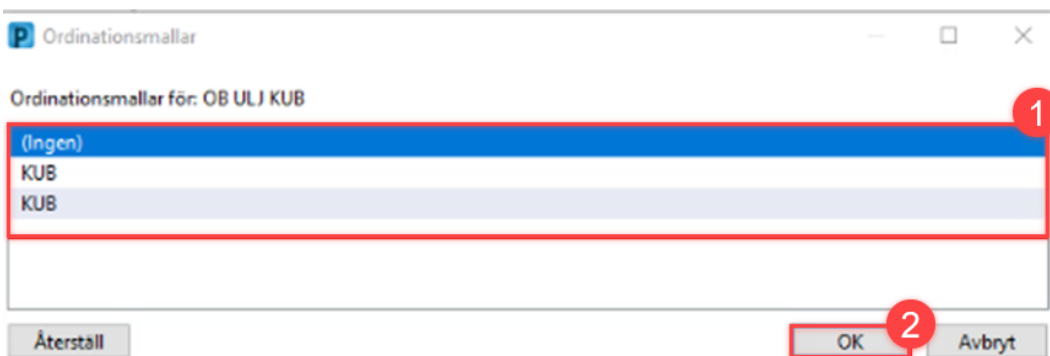
Figur 21. Lägg till.

24. Skriv benämning på ordination i sökfältet. Dubbelklicka på önskat alternativ i listan eller markera och klicka sedan på Välj.



Figur 22. Sök efter ordination.

25. Ett fönster med ordinationsmallar visas. Man kan välja en mall eller välja alternativet Ingen. Klicka sedan på OK för att stänga fönstret.

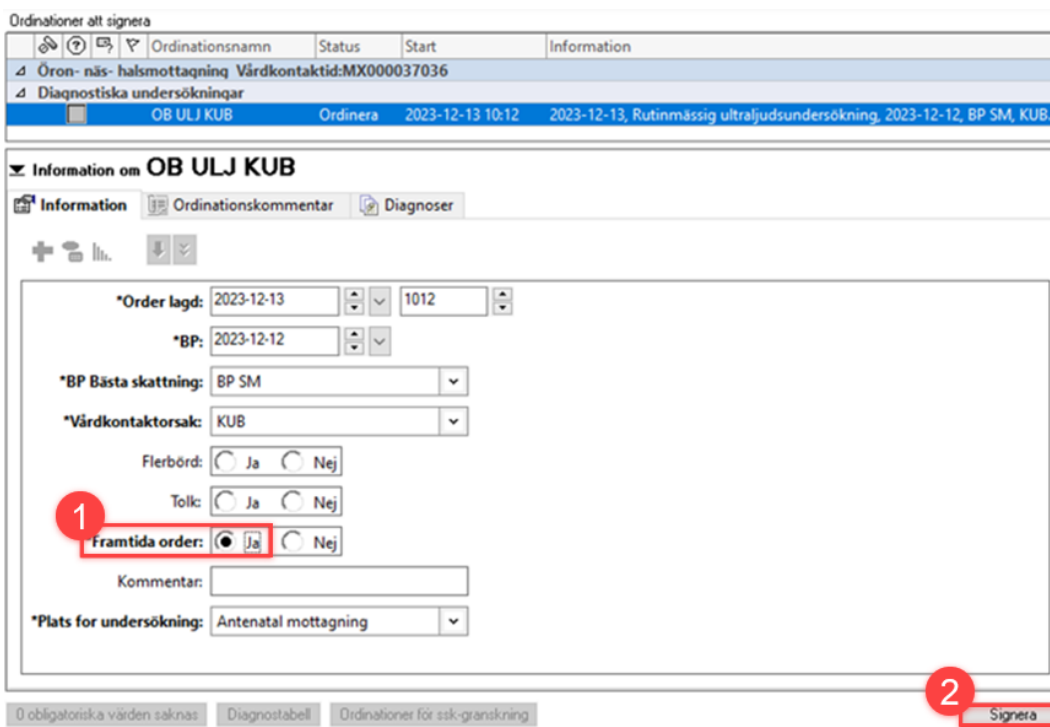


Figur 23. **1:** Välj en mall eller välj att gå vidare utan mall genom att markera Ingen. **2:** Knappen OK.

26. Fyll i obligatoriska fält. Klicka sedan på Signera.

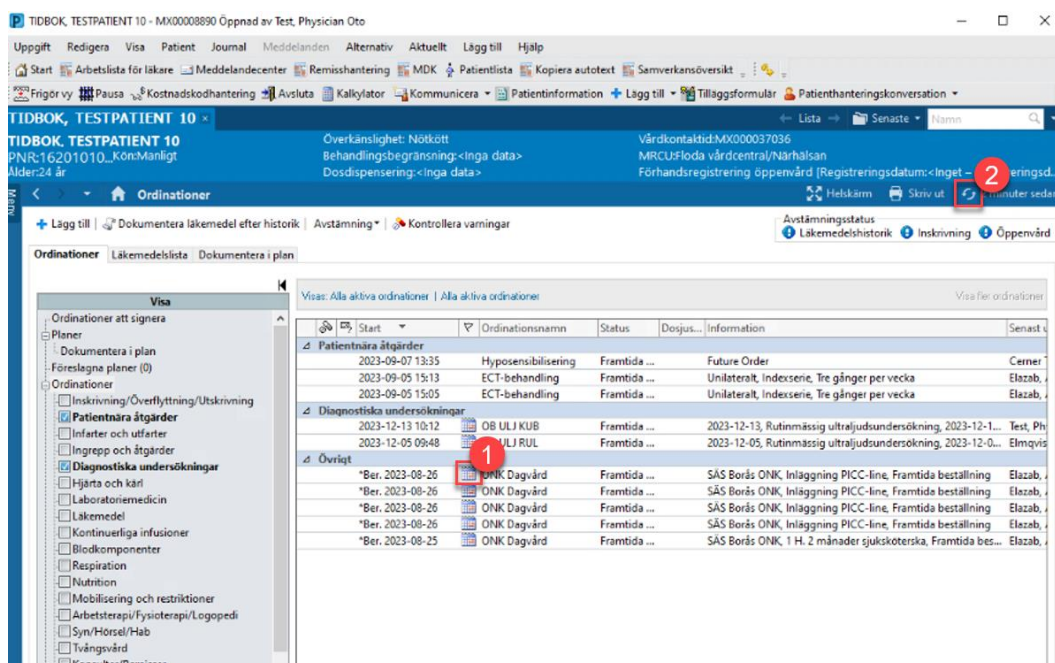
**Information:**

- Notera att för att en bokningsbar ordination ska skapas måste ordern markeras med Ja i fältet Framtida order, ha en valbar plats och en kalenderikon.



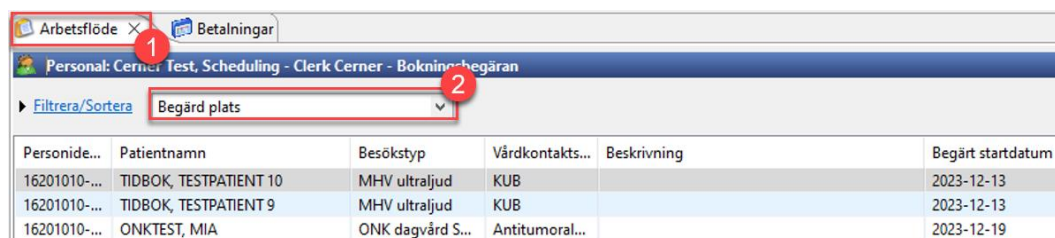
Figur 24. **1:** Klicka i Ja under Framtida order. **2:** Knappen Signera.

27. Ordinationen visas nu i fönstret Ordinationer. Kalender-ikonen till höger om ordinationer indikerar att det är en bokningsbegäran i **RevenueCycle**. Om detta inte syns, uppdatera sidan genom att klicka på Uppdatera.



Figur 25. **1:** Kalenderikonen indikerar en bokningsbegäran. **2:** Uppdatera.

28. I **RevenueCycle** kan bokningsbegäran hittas i vyn **Arbetsflöde**, listan **Bokningsbegäran** som kan filtreras på **Begärd plats**.



Figur 26. **1:** Fliken Arbetsflöde i RevenueCycle. **2:** Sortera på Begärd vårdplats.

Markerar du en enskild bokningsbegäran i listan läser det nedre fönstret ytterligare information om bokningsbegäran inklusive patientnamn, kön, födelsedatum, begäranskommentar, ordinationsnamn och information om ordinationsformatet.

Om en remiss fanns kopplad till vårdhändelsen som bokningsbegäran skapades från kopplas bokningsbegäran till den remissen.