

# LATHUND – Kallelser

## Kallelser i Millennium

Alla kallelser i Millennium skickas från **Patientadministrativa modulen RevenueCycle**. Det finns olika grundmallar för kallelserna. Grundmallen skapas utifrån vilken besökstyp som bokas och behöver inte väljas igen. De olika grundmallarna som finns är:

- Besök till mottagningen
- Telefonbesök
- Digitalt besök
- Besök för närstående
- Hembesök
- Andra besök som sker utanför enheten, till exempel på skola eller arbetsplats.

Besökstyp
VC LÄK akut
VC LÄK besök
VC LÄK digitalt
VC LÄK digitalt med chatt
VC LÄK externt
VC LÄK hembesök
VC LÄK närstående
VC LÄK telefonbesök

Figur 1. Exempel på besökstyper

I nästa steg anges ifall kallelse ska skickas eller inte.

Vid val **Ja** i fältet Kallelse skickas kallelsen till 1177 inkorg samt även på papper i de fall invånaren inte valt bort det. För barn under 18 år skickas kallelse alltid även på papper.

Vid val **Nej** skapas en kallelse lokalt i **Millennium** och som är tillgänglig för utskrift vid behov, men invånaren meddelas inte via 1177 inkorg om tiden.

Kallelsen kompletteras med ytterligare information genom att göra val i de olika fält som finns tillgängliga. Vilka fält som finns och vilken information som finns valbar är olika beroende på vilket besök det är som bokas.

* Vårdkontaktsorsak Blodtryck VC LÄK besök	* Kallelse Ja VC LÄK besök
Information till patient om besökets längd 1 timme VC LÄK besök	SMS-påminnelse VC LÄK besök
Provtagning inför besök 1 vecka före besök till lab VC LÄK besök	VC Information provtagning Järn VC LÄK besök
VC Information provtagning VC LÄK besök	VC Kompletterande besöksinformation 24-timmars blodtryck VC LÄK besök

Figur 2. Exempel på fält som finns för valbar tilläggsinformation till kallelsena

Vid bokning av teambesök eller gruppbesök inkluderas automatiskt en text i kallelsen som informerar patienten om detta.

VC team besök	
Datum: tor 10 okt 2024	Patientens ankomsttid: 09:10
Plats: Boda VC	Tid för besök: 09:10
<b>Förberedelser</b> Detta är ett teambesök, vid besöket deltar fler än en hälso- och sjukvårdspersonal.	

Figur 3. Information om teambesök

I de fall besöket ska utföras på annan plats än mottagningen, till exempel i hemmet, på en arbetsplats eller i skolan anges detta i fältet **Utförarplats** i registreringsvyn. Valet kommer då inkludera en text i kallelsen som informerar patienten om var besöket ska ske.

Vårdhändelse   Relationer   Ekonomi

Registreringsvy   MSI\_ELIGIBLE  
 Förhandsregistrering öppenvård

Sekretessnivå   Undanhåll upplysningar?

Information

Vårdinrättning   Byggnad   Enhet  
 Närhälsan   \* Område V7   \* Boda VC

MRCU  
 \* Boda vårdcentral/Närhälsan

MVO   Planerad/Oplanerad   Inskriven från  
 \* PV Allmänläkarvård   Planerad vård   Hemmet

Typ av vårdhändelse   Vårdhändelsenummer   Utförarplats  
 \* Förhandsregistrering öppenvård   \* MX   Mottagning

Vårdhändelseinformation

Administrativ vårdnivå  
 \* P - Primärvård

▶ Betalningsförbindelse

Vårdkontaktsorsak  
 \* Blodtryck

Länkad vårdhändelse

Spara

Figur 4. Utförarplats i registreringsvyn

**Du har tid för besök från Närhälsan Boda vårdcentral****Datum**            **fredag 11 oktober 2024****Klockan**        **09:00****Plats**            **Besöket sker i skolan.****Du kommer att träffa Läkare 1373**

- Kontakta oss om platsen inte stämmer.
- Kontakta oss om du behöver tolk.
- Faktura skickas efter besöket.
- Om tiden inte passar, meddela oss så snart som möjligt eller senast 24 timmar före besöket. Om du meddelar oss senare eller inte alls måste du betala.

**Besökets längd**

Besöket beräknas ta 1 timme.

**Kompletterande besöksinformation**

Närstående är välkommen att följa med vid besöket.

Figur 5. Exempel på kallelse för besök utanför enheten med tilläggsinformation

**Lokal utskrift av kallelse**I de fall kallelsen behöver hanteras manuellt och skrivs ut på enheten väljs **Nej** i fältet Kallelse.När besöket har bekräftats, navigera till **Kommande besök** och högerklicka på det bokade besöket. Välj**Visa besökshistorik.**

Tidigare avbokningar av patient: 16      Tidigare uteblivna besök: 8      Väntelisteposter: 0

Filter: Besöksstatusar (9/9)

Datum	Tid	Tidsåtgång	Resurs	Status	Besökstyp	Vårdkontaktsorsak	Kommentar	Plats
fr 11 okt 2024	09:00	60 min	Läkare 1373	Bekräftad	VC LÄK extern	Alla besöksstyp		Plata VC
ti 15 okt 2024	08:00	30 min	00420 Läkare kallelser []	Avbokad	VC LÄK besök			bebyc
on 20 nov 2024	13:00	45 min	11494 Elkonvertering []	Avbokad	KARDIO LÄK S			rtmo

Lägg till besök

Ange information

Besökstyp

Besökstyp

Sök

- Ändra besök
- Ändra besökstyp
- Lägg till begäran för Ändra besökstyp
- Avboka besök
- Checka ut besök
- Omboka besök
- Boka nästa besök
- Ängra avbokning
- Registrera avböjd tid
- Registrera kontakt för besök
- Visa besökshistorik**
- Inställningar
- Standardbredd för kolumn

Figur 6. Vyn Kommande besök och Visa besökshistorik

Välj fliken **Korrespondenshistorik** och högerklicka på kallelsen. Välj **Visa dokument**. Kallelsen öppnas då tillsammans med val för att skriva ut lokalt.

Det går också att välja **Generera dokument igen**, ifall kallelsen har kompletterats med mer information efter att bokningen bekräftats.

Besökshistorik

TIDBOK, TESTPATIENT 10      Personnr.: 16201010-9699      Manligt

Besöksinformation   Instruktioner   **Korrespondenshistorik**

Visar 2 poster

ID för Efter-händelse-dokument	Datum och tid då dokumentet skapades	Dokumentet skapades av	Dokumenttypkod	Datum och
101072289	2024-10-09 14:34	Scheduling Clerk Corner Corner Test	OP CONF	2024-10-11
101072290	2024-10-09 14:34	er Test	REL OP CONF	2024-10-11

- Visa dokument
- Generera dokument igen

Figur 7. Fliken Korrespondenshistorik och Visa dokument

## Bilagehantering

Bilagor till kallelser hanteras via TAMS (template attachment management system). En förutsättning för att bilagor ska kunna bifogas direkt från Millennium är därför att bilagorna finns tillgängliga där. De kan då skickas både digitalt till 1177 inkorg samt tillsammans med papperskallelse.

För mer information se [Användarmanual TAMS](#).

Bilagor kopplas i Millennium med hjälp av värdet till **Vårdkontaktsorsak**. Mallkod till TAMS för respektive vårdkontaktsorsak fås via Millennium support.