



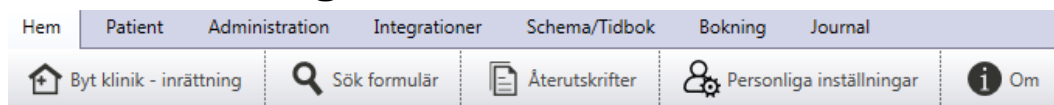
Personliga inställningar

Funktionsdokumentation

Innehållsförteckning

1	BESKRIVNING	3
2	SAMMANFATTNING PERSONLIGA INSTÄLLNINGAR	3
2.1	FORMULÄR PERSONLIGA INSTÄLLNINGAR	3
2.2	ÖVRIGA PERSONLIGA INSTÄLLNINGAR.....	3
3	MENYFLIKSOMRÅDE	4
3.1	IKON – PERSONLIGA INSTÄLLNINGAR.....	4
3.1.1	<i>Arbetsyta – Personliga inställningar</i>	4
3.1.1.1	Knapp – Redigera	5
3.1.1.2	Knapp - Spara och Avbryt.....	5
3.1.1.3	Underflik – Inloggning	5
3.1.1.4	Underflik – Bokning.....	5
3.1.1.5	Underflik – Journal	7
3.1.1.6	Underflik – Labb	8
3.1.1.7	Underflik – Favoriter	8
3.1.1.8	Knapp – Redigera	8
3.1.1.9	Knapp - Lägg till förvalda favoriter	9
3.1.1.10	Underflik – Övrigt	10
4	KONTEXTYTAN	10
4.1	PATIENTINFORMATION.....	10
4.2	ANVÄNDARINFORMATION.....	10
5	KODREGISTER	10
6	INTEGRATIONER	11
7	RAPPORTER	11
8	KORTKOMMANDON	11
9	REFERENSER	11
10	ÄNDRINGSHISTORIK	11

1 Beskrivning



Under menyfliken Hem finns de underordnade flikarna Byt klinik – inrättning, Sök formulär, Återutskrifter, Personliga inställningar och Om-knappen.

Detta dokument beskriver personliga inställningar vid inloggning, bokning, journal, labb, favoriter samt förval av sekel, mottagning eller avdelning för labb- och remissformulär, patientlista GE18 och profil GE43.

Personliga inställningar innefattar även urval och förval av urval för väntelista och vid bokning i välj tid för planeringen, funktioner som finns under huvudmenyn Bokning.

Under huvudmeny Journal finns också en personlig inställning för intygsöversikten där man kan välja ett förval av intygsägare och intygstyp.

2 Sammanfattning Personliga inställningar

I detta dokument beskrivs de personliga inställningar som användaren kan göra.

2.1 Formulär personliga inställningar

1. Förval av roll vid inloggning kan sättas liksom förval av klinik eller avdelning per roll. Se kapitel 3.1.1.3)
2. Förval kan sättas för avdelning/mottagning inom bokning, journal samt i labb- och remissformulär
 - a. Förvalet för bokning visas när man bokar öppenvård, dagsjukvård, slutenvård, väntelista, öppen kallelse samt hanterar remisser vid dessa bokningar. Se kapitel 3.1.1.4
 - b. Förvalet för journal visas när man gör en utan-besöks-anteckning i JO1. Se kapitel 3.1.1.51.5
 - c. Förvalet för labb- samt remissformulär visas när man väljer vissa RE- och LA-formulär. Se kapitel 3.1.1.10
3. Förval kan sättas för provöversikten samt om inloggad användare ska ha förval som vårdgivare och eller provtagare på labremiss. Se kapitel 3.1.1.6
4. Man kan även hämta ett paket av favoriter för den inloggade rollen. Favoritpaketet administreras centralt och utifrån de formulär, funktioner och integrationer som rollen har behörighet till. Se kapitel 3.1.1.7

Förvalen kan sättas per klinik och/eller på mer än en roll utifrån användarens behörighet.

2.2 Övriga personliga inställningar

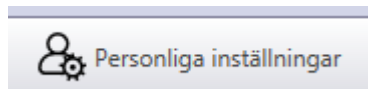
Dessa personliga inställningar utförs i respektive funktion.

1. Vid utsökning i bokningens välj tid för planeringen kan ett eller flera urval sparas. Urvalen innebär att man kan fylla i de respektive fält man vill ska ingå i ett specifikt urval och spara för att nästa gång slippa fylla i alla fält. Man kan även ställa in förval av zoom för dag och vecka. Det finns beskrivet i Funktionsdokumentation – Bokning – Klinik, ref [2].
2. Vid utsökning i väntelistan kan ett eller flera urval sparas. Urvalen innebär att man kan fylla i de respektive fält man vill ska ingå i ett specifikt urval och spara för att nästa gång

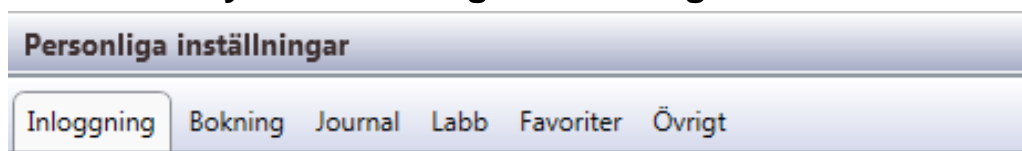
- slippa fylla i alla fält. Det finns beskrivet i Funktionsdokumentation Bokning – Klinik, ref [2]
3. I KA8 ses fält Beskrivning som kan användas för att särskilja vårdgivare som har samma namn och liknande användarnamn. Fältet redigeras central i CA8. Det finns beskrivet i Funktionsdokumentation – Kodregister, ref [5].
 4. I JO1 kan man spara placeringen av både texteditor och editor för värde. Det finns beskrivet i dokumentet för Journal, ref [7].
 5. I intygsöversikten kan man välja förval av intygsägare och intygstyp. Det finns beskrivet i Funktionsdokumentation – Journal Intygsöversikt ref [10].

3 Menyfliksområde

3.1 Ikon – Personliga inställningar



3.1.1 Arbetsyta – Personliga inställningar



Personliga förval för inloggad användare kan ställas in under denna flik.

Förval av roll vid inloggning kan göras samt förval av klinik eller avdelning på de olika roller användaren har i sin behörighet.

Förval av mottagning och/eller avdelning kan göras för en eller flera funktioner när man bokar och/eller hanterar remisser/EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.

Man kan även ställa in personligt förval för avdelning eller mottagning när man skriver en journalanteckning på ett obokat besök samt för labb- och remissformulär.

De personliga inställningarna ger möjlighet att välja olika förval för labbfunktioner, för att hämta in ett fördefinierat paket av favoriter för den inloggade rollen samt ställa in ett förval av patientlista GE18 och profil i GE43 samt sekel.

När man klickar på knappen Redigera öppnas funktionen upp och förval kan läggas under någon av de flikar som finns i Personliga inställningar.

Underflikar

Underflikar	Beskrivning
Inloggning	Förval vid inloggning
Bokning	Förval vid bokning
Journal	Förval vid utan besöksanteckning
Labb	Förval vid labb
Favoriter	Förval av favoriter
Övrigt	Förval olika funktioner

3.1.1.1 Knapp – Redigera

Redigera

Öppnar upp underflikarna för redigering och inställning av förval och favoriter. Knappen Redigera finns under varje underflik, men öppnar upp alla underflikars fält för redigering.

3.1.1.2 Knapp - Spara och Avbryt

Spara

Avbryt

Knapparna Spara och Avbryt finns under varje underflik men sparar alla underflikars inmatade ändringar alternativt avbryter alla inmatade ändringar i Personliga inställningar.

3.1.1.3 Underflik – Inloggning

Inloggning

Förval av roll och klinik eller avdelning	
Användarens roller:	Välj roll <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Förval
Användarens klinik eller avdelning:	Välj klinik eller avdelning <input type="text"/>

För att ange förvald roll behöver rutan förval under användarens roller kryssas i.

Under fliken Inloggning finns möjlighet att ställa in förvald roll och klinik vid inloggning men också förval av klinik eller avdelning på användarens övriga roller som finns i behörigheten.

För att ange förvald klinik/avdelning på övriga roller som finns i behörigheten, välj roll och därefter klinik eller avdelning.

Genom att klicka på pilen när man är i redigeringsläge så ser man vilken roll som är förvald samt vilka kliniker per roll som är förvalda.

Fält

Fält	Beskrivning
Användarens roller	Roll som kan väljas.
Användarens klinik eller avdelning	Klinik eller avdelning som kan väljas.

3.1.1.4 Underflik – Bokning

Bokning

Region Halland

Förval av mottagning för öppenvård	
Mottagning ny planering:	Välj mottagning för ny planering <input type="text"/>
Mottagning remiss:	Välj mottagning för inkommande remiss <input type="text"/>
Förval av mottagning för dagsjukvård	
Mottagning ny planering:	Välj mottagning för ny planering <input type="text"/>
Mottagning remiss:	Välj mottagning för inkommande remiss <input type="text"/>
Förval av avdelning för slutenvård	
Avdelning ny planering:	Välj avdelning för ny planering <input type="text"/>
Avdelning remiss:	Välj avdelning för inkommande remiss <input type="text"/>
Förval av mottagning/avdelning för väntelista	
Mottagning ny planering:	Välj mottagning för ny planering <input type="text"/>
Mottagning remiss:	Välj mottagning för inkommande remiss <input type="text"/>
Avdelning ny planering:	Välj avdelning för ny planering <input type="text"/>
Avdelning remiss:	Välj avdelning för inkommande remiss <input type="text"/>
Förval av mottagning för öppen kallelse	
Mottagning ny planering:	Välj mottagning för ny planering <input type="text"/>
Mottagning remiss:	Välj mottagning för inkommande remiss <input type="text"/>

Region Norrbotten

Förval av mottagning för öppenvård	
Mottagning ny planering: <input type="text" value="Välj mottagning för ny planering"/>	Mottagning remiss/EVB: <input type="text" value="Välj mottagning för inkommande remiss/egen vård"/>
Förval av mottagning för dagsjukvård	
Mottagning ny planering: <input type="text" value="Välj mottagning för ny planering"/>	Mottagning remiss/EVB: <input type="text" value="Välj mottagning för inkommande remiss/egen vård"/>
Förval av avdelning för slutenvård	
Avdelning ny planering: <input type="text" value="Välj avdelning för ny planering"/>	Avdelning remiss/EVB: <input type="text" value="Välj avdelning för inkommande remiss/egen vård"/>
Förval av mottagning/avdelning för väntelista	
Mottagning ny planering: <input type="text" value="Välj mottagning för ny planering"/>	Mottagning remiss/EVB: <input type="text" value="Välj mottagning för inkommande remiss/egen vård"/>
Avdelning ny planering: <input type="text" value="Välj avdelning för ny planering"/>	Avdelning remiss/EVB: <input type="text" value="Välj avdelning för inkommande remiss/egen vård"/>
Förval av mottagning för öppen kallelse	
Mottagning ny planering: <input type="text" value="Välj mottagning för ny planering"/>	Mottagning remiss/EVB: <input type="text" value="Välj mottagning för inkommande remiss/egen vård"/>
Förval av avdelning eller mottagning i EVB	
Avdelning ny EVB: <input type="text" value="Välj avdelning för ny EVB"/>	Mottagning ny EVB: <input type="text" value="Välj mottagning för ny EVB"/>

Under fliken Bokning finns möjlighet att ställa in förvald mottagning/avdelning vid bokning öppenvård, dagsjukvård, slutenvård, väntelista samt för öppen kallelse. EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.

Man kan även ställa in förvald avdelning/mottagning när man hanterar remiss/EVB vid bokning öppenvård, dagsjukvård, slutenvård, väntelista samt för öppen kallelse.

När man klickar på knappen Redigera öppnas funktionen upp och förval kan läggas för de avdelningar och mottagningar som finns på inloggad vårdenhet.

Välj mottagning eller avdelning för ny planering: Förvalet gäller Ny planering i Vårdkontakter.

Välj mottagning eller avdelning för inkommen remiss: Förvalet gäller Hantera remiss i Vårdkontakter.

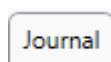
Om förval ska läggas på ytterligare roll får inloggning göras på denna roll. Om förval ska läggas på annan klinik man har behörighet till, krävs att man gör ett klinikbyte och väljer personliga inställningar under Hem-fliken.

Fält

Fält	Beskrivning
Förval av mottagning för öppenvård	
Mottagning ny planering	Förval i vårdkontaktsunderlag ÖV.
Mottagning remiss	Förval i vårdkontaktsunderlag ÖV (RH)
Mottagning remiss/EVB (RN)	EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.
Förval av mottagning för dagsjukvård	
Mottagning ny planering	Förval i vårdkontaktsunderlag Dagsjukvård.
Mottagning remiss	Förval i vårdkontaktsunderlag Dagsjukvård (RH)
Mottagning remiss/EVB (RN):	EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.
Förval av avdelning för slutenvård	
Avdelning ny planering	Förval i Välj tid för planeringen vårdkontaktsunderlag SV.
Avdelning remiss	Förval i Välj tid för planeringen vårdkontaktsunderlag SV (RH)
Avdelning remiss/EVB (RN)	EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.

Fält	Beskrivning
Förval av mottagning/avdelning för väntelista	
Mottagning ny planering	Förval i Väntelista – Planering
Avdelning ny planering	Förval i Väntelista – Planering
Mottagning remiss	Förval i Väntelista – Planering
Avdelning remiss	Förval i Väntelista – Planering
Mottagning remiss/EVB (RN)	EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.
Avdelning remiss/EVB (RN):	EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.
Förval av mottagning för öppen kallelse	
Mottagning ny planering	Förval i Vårdkontaktsunderlag Öppen kallelse
Mottagning remiss	Förval i Vårdkontaktsunderlag Öppen kallelse (RH)
Mottagning remiss/EVB (RN)	EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad.
Förval av avdelning eller mottagning i EVB	
Mottagning remiss/EVB (RN)	EVB Egen vårdbegäran (RN) visas endast om kliniken har egen vårdbegäran aktiverad

3.1.1.5 Underflik – Journal



Förval av avdelning eller mottagning i JO1

Avdelning journal: Mottagning journal:

Under fliken Journal finns möjlighet att sätta förval på avdelning eller mottagning när man skriver en journalteckning för anteckningar som inte är kopplat till ett bokat besök (uBes_ant).

När man klickar på knappen Redigera öppnas funktionen upp och förval kan läggas för de avdelningar eller mottagningar som finns på inloggad vårdenhet.

Välj avdelning för journal: Förvalet gäller avdelning vid en uBes_ant i JO1(3).

Välj mottagning för journal: Förvalet gäller mottagning vid en uBes_ant i JO1(3).

Om förval ska läggas på ytterligare roll får inloggning göras på denna roll. Om förval ska läggas på annan klinik man har behörighet till, krävs att man gör ett klinikbyte och väljer personliga inställningar under Hem-fliken.

Fält

Fält	Beskrivning
Förval av avdelning JO1	Avdelning journal: Förval i avd/mott vid uBes_ant
Förval av mottagning i JO1	Mottagning journal: Förval i avd/mott vid uBes_ant.

3.1.1.6 Underflik – Labb

Labb

Förval till provöversikt

Förval provöversikt:

Inloggad användare som förval av vårdgivare till labbremiss

Förval vårdgivare: Ja Nej

Inloggad användare som förval av provtagare till labbremiss

Förval provtagare: Ja Nej

Under fliken Labb ges möjlighet att ställa in förval av datum för provtillfället (provöversikt) eller datum och klockslag för varje provtillfälle (provtillfällesöversikt) i provöversikten LA7. Om förval inte väljs, visas det som är angivet på kliniknivå.

Fält

Fält	Beskrivning
Förval provöversikt	Välj förval till provöversikt.
Förval vårdgivare	Välj om förval av vårdgivare.
Förval provtagare	Välj om förval av provtagare.

Man kan även välja att lägga ett förval som vårdgivare och/eller provtagare när man skriver en labbremiss. Om förval inte väljs, är båda fälten tomma när man skriver labbremiss, även om inloggad användare är en HOSP/provtagare.

3.1.1.7 Underflik – Favoriter

Favoriter

Under fliken Favoriter ges möjlighet att hämta fördefinierade favoriter som finns för den inloggade rollen. Det fördefinierade favoritpaketet administreras centralt och kan hämtas in i sin helhet eller till vissa delar. Användaren kan även lägga till egna favoriter som inte ingår i paketet. Detta görs i befintliga funktioner via högerklick alternativt via sök formulär.

Om användaren redan har en favorit upplagd och den ingår i det fördefinierade paketet så är den inte valbar.

När man väljer fliken Favoriter syns användarens nuvarande favoriter.

Nuvarande favoriter för roll Läkarsekr

3.1.1.8 Knapp – Redigera

Öppnar upp underflikarna för redigering och inställning av förval och favoriter.

Genom att klicka på Redigera och därefter knappen Lägg till förvalda favoriter ges möjlighet att lägga till en eller flera av de fördefinierade favoriterna för den inloggade rollen.

Lägg till förvalda favoriter

Spara

Avbryt

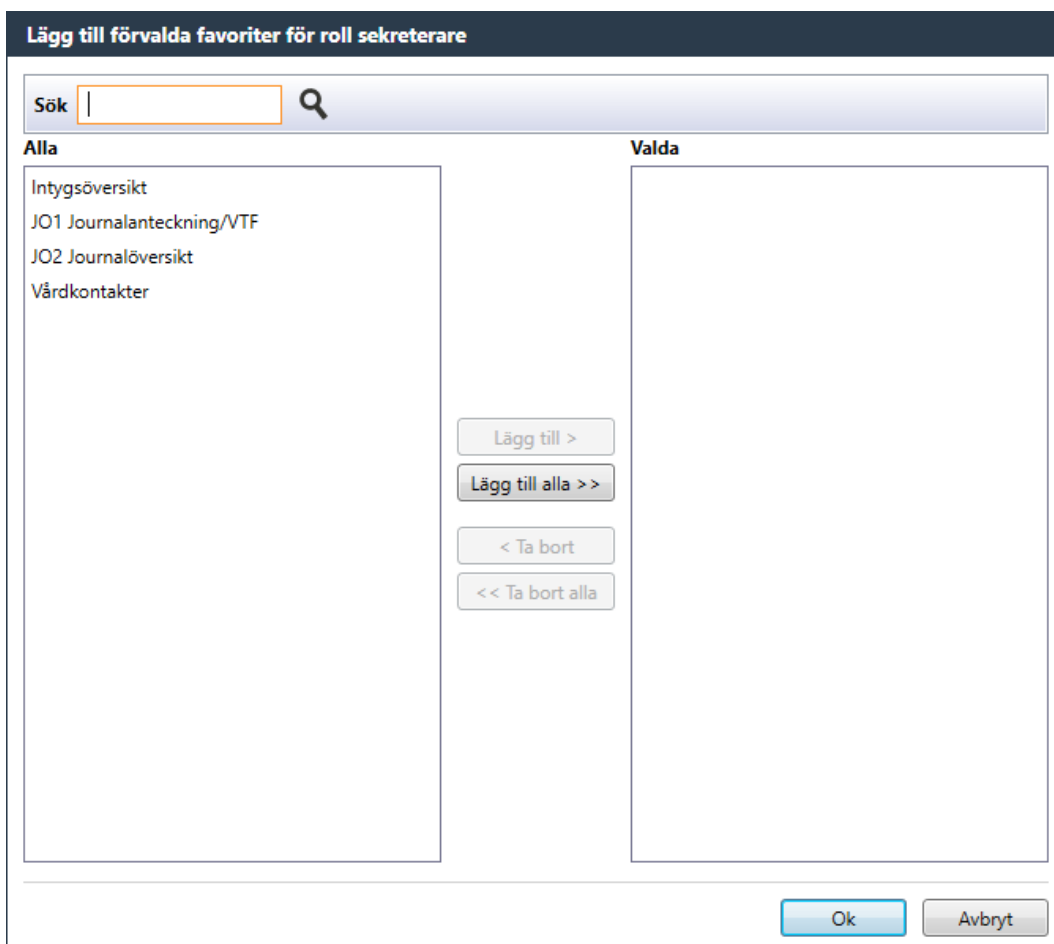
Kommandoknappar

Kommandoknapp	Beskrivning
Lägg till förvalda	Redigering av nuvarande favoriter.

Kommandoknapp	Beskrivning
favoriter	
Spara	Sparar redigeringen.
Avbryt	Avbryter utan att spara

3.1.1.9 Knapp - Lägg till förvalda favoriter

Knappen Lägg till förvalda favoriter för roll visar i vänster fält alla favoriter som ingår i paketet för den inloggade rollen och som inte redan är valda av användaren. I höger fält visas de nya favoriterna man väljer.



Under "Alla" visas de favoriter som ingår i den inloggade rollens paket men som inte är valda som favoriter.

Under "Valda" visas de valda nya favoriter som är hämtade från fältet Alla.

Knappar

Knapp	Beskrivning
Lägg till	Markerad funktion/formulär/integration läggs till som favorit.
Lägg till alla	Alla funktioner/formulär/integrationer läggs till som favoriter.
Ta bort	Tar bort markerad funktion/formulär/integration som favorit.
Ta bort alla	Tar bort alla funktioner/formulär/integrationer som favoriter.
OK	Stänger ner vyn och det som är valt visas i nuvarande favoriter. Välj Spara.
Avbryt	Stänger ner vyn utan att spara och inga nya favoriter visas i vyn.

3.1.1.10 Underflik – Övrigt

Övrigt

Förval av sekel

Förval sekel:

Förval av mottagning eller avdelning (labb- och remiss-formulär)

Mottagning: Avdelning:

Förval av patientlista (GE18)

Patientlista:

Förval av profil (GE43)

Profil:

När man anger ett personnummer är sekel alltid förvalt. Detta anges på kliniknivå. Under fliken Övrigt finns möjlighet att ändra på förval av sekelsiffra och lägga ett personligt förval om man inte vill ha samma inställning som på kliniknivå.

Man kan även lägga ett förval av mottagning eller avdelning i labb- och remissformulär. Förvalet visas i LA1, LA4, LA5, LA10, RE14, RE21 och RE22.

Man ges också möjlighet att lägga förval på någon av de patientlistor i GE18 som finns valbara på kliniken. Man kan också här ange ett förval av profil i GE43.

Fält

Fält	Beskrivning
Förval av sekel	Förval av sekel
Förval av mottagning	Förval av mottagning, gällande labb- och remissformulär, se ovan
Förval av avdelning	Förval av avdelning, gällande labb- och remissformulär, se ovan
Förval av patientlista	Förval av patientlista i GE18.
Förval av profil	Förval av profil i GE43.

4 Kontextytan

4.1 Patientinformation

Beskrivning av de generella patientinformationsfälten och kortkommando finns i "Funktionsdokumentation – Standard". Se ref [8].

4.2 Användarinformation

Beskrivning av de generella användarinformationsfälten och kortkommando finns i "Funktionsdokumentation – Standard". Se ref [8].

5 Kodregister

Benämning och kod	Nivå
Vårdgivare – KA8	Lokal
Vårdgivare – CA8	Central

6 Integrationer

Inga integrationer är kopplade till denna funktion.

7 Rapporter

Namn och kod	Beskrivning

8 Kortkommandon

Tillgängligheten på kortkommandon är beroende på var i arbetsflödet man befinner sig.

Kortkommando	Benämning
Alt+H+P	Personliga inställningar
Alt+A+R	Behörigheter roller
Ctrl+N	Lägg till
Ctrl+R	Redigera
Delete	Ta bort

9 Referenser

	Dokumenttitel	Område
[1]	Funktionsdokumentation Bokning Patient	PAS
[2]	Funktionsdokumentation Bokning Klinik	PAS
[3]	Funktionsdokumentation Bokning via Externt system	PAS
[4]	Vårdadministrativa koder	Generella
[5]	Funktionsdokumentation – Kodregister	Generella
[6]	Funktionsdokumentation – Kortkommando i VAS	Generella
[7]	Journal	Journal
[8]	Funktionsdokument-Standard	Generella
[9]	Funktionsdokument Flödesmodellen	PAS
[10]	Funktionsdokumentation Journal Intygsöversikt	Journal
[11]	Funktionsdokumentation Roller och Användare	Generella

10 Ändringshistorik

Datum	Beskrivning	VAS-version
2018-12-04	Nytt dokument. Funktionsdokument för Personliga inställningar VAS-8513	34.0
2018-12-27	Lagt till under referenser Funktionsdokument Flödesmodellen (VAS-9533)	35.0
2019-01-03	Kompletterat med några kapitel för del 2 Personliga inställningar VAS-9049. Lagt till kap Arbetsyta, samt flytt av några kapitel. Tagit bort kap 3.2 gällande personliga inställningar i behörighetsroller. Detta finns beskrivet i Funktionsdokumentation Roller och Användare.	35.0
2019-01-30	Bytt ut bilder	35.0

Utfärdad 2019-02-22



Region Norrbotten
Robertsviksgatan 7
971 89 Luleå
SVERIGE

