

Manual Cosmic – boka besök NSV

Hitta i dokumentet

Bokningsunderlag Skapa planerad vårdåtgärd genom bokningsunderlag Snabbokningsunderlag Boka besök från planerade vårdåtgärder Snabbokning från tidbok och kikare – Sök bokningsbara tider Boka genom att välja tid direkt i tidbok Fribokning – Obs, använd fribokning utanför planerad tidbok Gruppbokning Uppdaterat från föregående version

För att boka en patient i Cosmic krävs ett bokningsunderlag. Det finns två olika typer av bokningsunderlag, *Bokningsunderlag* och *Snabbokningsunderlag*.

I båda underlagen finns en självbetjäningsdel som används när den vårdande enheten är kopplad till Mobil självincheckning. För att självbetjäningsdelen ska öppna sig krävs att yrkesroll och avtal är ifyllt i underlaget. Om inte detta görs kan inte patient checka in sig själv via mobilen. Tvingande fält i självbetjäningsfönstret är "patientavgift". Regional rutin: [Utkast v2] Rutin Bokning i Cosmic.docx

Länk till: Manual Cosmic - Bokning och registrering primärvården NSV

Bokningsunderlag

Används vid planering, bokning, samplanering, seriebokning och möjliggör filtrering på fler urval i *Planerade vårdåtgärder*. Rekommenderat att använda när bokningsunderlaget ska läggas upp på *Planerade vårdåtgärder*.

Skapa planerad vårdåtgärd genom bokningsunderlag

- Gå till Bokningsunderlag via Menyn (Ctrl + G)
- Välj remiss om det finns inkommande från annan vårdgivare annars hoppa över detta val
- Kategorier väljs för att kunna skapa urval från planerade vårdåtgärder (väntelista). Kategori 1 är diagnosinriktad Kategori 2 är åtgärdsinriktad Kategori 3 är team
- Kort varsel markeras om patienten kan kallas in med kort varsel
- Bevakningsintervall när patienten planeras att kallas
- Vårdtjänst obligatorisk, välj aktuell för besöket
- Avvikelseorsak gäller endast vårdgarantibesök om tid ej kan erbjudas inom 3 dagar
- Ansvarig vårdpersonal fylls i om vårdpersonal är utsedd
- Yrkesroll måste fyllas i (styr avgift mobil självincheckning)
- Bokningsinformation fylls i vid behov, inga känsliga uppgifter får anges. Visas inte på 1177.se
- Kallelsesätt ska inte fyllas i

Cosmic manual: Manual Cosmic - boka besök NSV RH-16972 Huvudförfattare: Hillbom Sara NSVH UTV O STÖD VC HALLAND



- Kallelsebrev ange aktuell kallelsemall, finns 4 standardmallar: Standard (vuxen), Vårdnadshavare, Ombokning samt Utan besöksadress
- Fritext till vald kallelse Här kan kompletterande information skrivas som inte finns i aktuell vårdtjänst utskriftsinformation.
- Särskild information rekommenderat att ingen information skrivs här.
- Välj lägg till dialogruta Skapa ny vårdkontakt öppnas.
- Kontakttyp välj typ av besök
- Besökstyp Nybesök = vårdgarantibesök, återbesök = övriga besök
- Akut i princip alltid nej (ta reda på tidsintervall)
- Information till kassa om information till reception/kassa finns skrivs det här
- Avtal välj aktuellt avtal
- Självbetjäning: aktiveras när yrkesroll är ifylld och styr patientavgiften.
- Välj OK
- Spara och avsluta
- Patient ligger nu som planerad vårdåtgärd, ska besök bokas direkt så gå till tidbok, knapp nere till vänster

Snabbokningsunderlag

Används vid bokning av enskild vårdkontakt. Bör inte användas för bokningsunderlag som ska läggas upp på *Planerade vårdåtgärder*. Till skillnad från *Bokningsunderlaget* saknar *Snabbokningsunderlag* informationsfälten *Medicinsk prioritet, Team och Kort varsel* vilket påverkar filtreringsmöjligheten i *Planerade vårdåtgärder*.

- Öppna snabbokningsunderlag (Cltr + B)
- Välj remiss om det finns inkommande från annan vårdgivare annars hoppa över detta val
- Avvikelseorsak gäller endast vårdgarantibesök om tid ej kan erbjudas inom 3 dagar
- Yrkesroll välj aktuell, grund för mobil självincheckning
- Kategori 1 och 2 kan väljas för förfinad filtrering/sökning
- Vårdenhet automatiskt samma som inloggad, byt vid behov
- Avtal välj aktuellt
- Vårdtjänst välj aktuell
- Kontakttyp aktuell kontakttyp
- Besökstyp nybesök för vårdgarantibesök
- Akut -Ja/Nej, ska det användas?
- Kallelsesätt välj i vilken form kallelsen ska skickas, digital kallelse är via 1177.se
- Kallelsebrev ange aktuell kallelse
- Bokningstid -Bevakningsintervall välj aktuell om posten ska läggas på planerade vårdåtgärder (väntelista)
- Bokningsinformation fylls i vid behov, inga känsliga uppgifter får anges. Visas <u>inte</u> på 1177.se
- Information till kassa om information till reception/kassa finns skrivs det här
- Fritext vid vald kallelse Här kan kompletterande information skrivas som inte finns i aktuell vårdtjänst utskriftsinformation.
- Självbetjäning: aktiveras när yrkesroll är ifylld och styr patientavgiften.



- Spara
- Patient ligger nu som planerad vårdåtgärd, ska besök bokas direkt så gå till tidbok, knapp nere till vänster

Boka besök från planerade vårdåtgärder

- Välj planerade vårdåtgärder (Ctrl + Alt + V)
- Välj vy för patient eller alla patienter
- Gör aktuella urval om önskas
- Sök för att visa urval
- Markera post
- Välj tidbok nere till höger
- Kontrollera mottagning och resurs
- Bocka i fält endast angiven resurs för tider endast hos vald resurs
- Sök
- Aktuella tider som motsvarar bokningsunderlaget visas
- Välj tid i listan från företagna tider
- Boka markerad tid
- Ev. ruta om närliggande kommer fram, boka in patienten
- Ruta för kallelse dyker upp, skriv ut om aktuellt
- Patienten är bokad i tidboken på vald tid

Snabbokning från tidbok och kikare – Sök bokningsbara tider

Används i första hand när det inte finns ett sparat bokningsunderlag. Lediga tider söks fram via kikarikonen, alternativt markeras en ledig tid direkt i tidboken. Ett *Snabbokningsunderlag* ska sedan fyllas i, observera om det finns ett befintligt bokningsunderlag i fliken *Planerade och bokade* som kan användas. Regional rutin: [Utkast v2] Rutin Bokning i Cosmic.docx

- Öppna tidbok (Ctrl + T)
- Klicka på kikaren sök bokningsbara tider
- Välj resurs
- Välj vårdande enhet
- Välj vårdtjänst
- Bestäm tidsintervall för sökning
- Sök
- Aktuella tider för urval visas under föreslagna tider
- Välj tid
- Boka (knapp uppe i högra hörnet)
- Fyll i snabbokningsunderlag se lathund Boka besök, skapa bokningsunderlag. Alternativt använd befintligt underlag via fliken Planerad och bokade

Boka genom att välja tid direkt i tidbok

- Öppna tidbok (Ctrl + T)
- Välj mottagning



- Välj resurs
- Högerklicka på önskad tid
- Boka (Ctlr +B)
- Fyll i snabbokningsunderlag se lathund Boka besök, skapa bokningsunderlag. Alternativt använd befintligt underlag via fliken Planerad och bokade

Fribokning – Obs, använd fribokning utanför planerad tidbok

Friboka aldrig i en tidbok som har tider i webbtidbok. Om man fribokar på en schemalagd tid som har webbtidbok blir inte den tiden "upptagen". Den är med andra ord fortfarande synlig på 1177, spärrar man inte den tiden så finns det alltså risk för dubbelbokning.

- Öppna tidbok (Ctrl + T)
- Välj mottagning
- Välj resurs
- Högerklicka på önskad tid
- Välj fribokning (Ctrl + Skift+B)
- Fyll i snabbokningsunderlag se lathund Boka besök, skapa bokningsunderlag Fribokning skiljer sig i övrigt inte från andra bokningar. Patienten ser tiden på 1177.se och tiden kan hanteras via 1177. Om aktuell vårdtjänsten finns i schema kan patienten omboka tiden till en annan tid. Finns inte vårdtjänsten i ett schema så kan patienten avboka tiden men inte omboka.

Uppdaterat från föregående version 2025-06-04 Borttag av gruppbokning, info i övergripande regional manual Gruppbokningar. 2025-03-21 uppdaterad