



Ankomstrregistrering

Funktionsdokumentation

Innehållsförteckning

1	BESKRIVNING OCH SYFTE	3
2	FORMULÄRÖVERSIKT	3
3	AN1 – DAGENS PATIENTER	4
3.1	MENYVAL ANKOMST-ÄNDRA	4
3.1.1	<i>Ankomstända öppenvårdsbesök</i>	4
3.1.2	<i>Ankomstända dagsjukvårdsbesök</i>	6
3.1.3	<i>Ankomstregistrerat besök via självincheckning (RN)</i>	8
3.1.4	<i>Ankomstregistrerat besök via mobil självincheckning (RH)</i>	9
4	AN3 – HÄNDELSER PER MOTTAGNING	10
4.1	MENYVAL - BESÖKS-ÄNDRA	11
4.2	MENYVAL – KORRIGERA	12
5	AN4 – VÄNTRUM	13
6	AN5 – BOKNINGSLISTA	14
6.1	MENYVAL – VÄLJ	17
6.1.1	<i>Ankomstregistrera Dagsjukvård</i>	18
6.2	MENYVAL – FÖRS (FÖRSÄLJNING)	21
6.3	MENYVAL – SÖK	23
7	AN8 – BESÖK PER PATIENT	26
7.1	MENYVAL – BESÖKS TRANS	28
7.1.1	<i>Betalningsreferens</i>	29
8	AN11 - KORRIGERA BESÖK	29
8.1	MENYVAL – ÅTERBET-30 MIN / ÅTERBETALNING-TID	31
8.1.1	<i>Återbetalning självincheckade besök betalat via betalkort</i>	31
9	AN12 - UTEBLIVNA BESÖK	32
10	AN22 – KASSA	33
11	AN23 - AVSTÄMNINGSGRUPP	34
12	AN24 - BESÖKSREGISTRERING UTAN AVGIFT	35
13	AN27 - DAGSPROGRAM	36
13.1	RULLGARDINSMENYVAL KAL	39
14	AN28 - DIKTERINGSLISTA	39
15	AN41 – AKUTLIGGARE	40
16	AN50 – HISTORISKA FRIKORT	43
17	RS1 - EFTERHANDSREGLERING (AV SJUKRESA)	44
18	RS2 - ÄNDRING EFTERHANDSREGLERING (AV SJUKRESA)	45
19	RS4 - SJUKRESEERSÄTTNING-KONTANT	46
20	RS5 – ÄNDRING SJUKRESEERS-KONTANT	47
21	RAPPORTER	47
22	ÄNDRINGSHISTORIK	49

1 Beskrivning och syfte

Ankomstregistrering är avsedd för registrering av patienter som fysiskt uppsöker sjukvårdens olika vårdinrättningar. VAS är också utvecklat för att patienten i en mobil enhet eller terminal själv kan ankomstregistrera och betala för sitt besök. RH har mobil självcheckning. RN har mobil självcheckning och terminalincheckning.

För planerade vårdkontakter hämtas uppgifter om patient, vårdgivare, yrkeskategori, kontakt och avgift från besöksplaneringen.

Vid oplanerade vårdkontakter registreras dessa uppgifter in av personalen.

Funktionen stöder centralkassa, receptioner på varje enhet och varianter däremellan. Kassafunktionen stöder också direkt- och efterhandsreglering av sjukresa, egenavgifter för hjälpmedel och försäljning av vissa artiklar och tjänster. Alla transaktioner loggas och uppgifterna kan tas ut för kontroll.

Varje vårdgivare har ett eget Dagsprogram, som är ett levande verktyg under en dag på mottagningen. I dagsprogrammet visas planerade och oplanerade patienter som ankomstregistrerats. Vårdgivaren själv har möjlighet att föra in patienter i programmet, boka enkla återbesök, samt göra mindre schemaändringar mm.

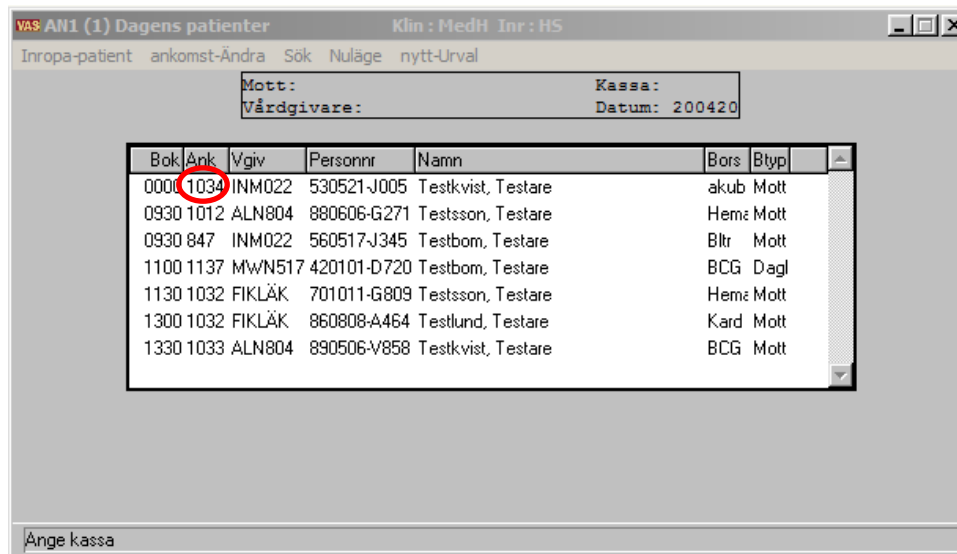
2 Formuläröversikt

Formulärkod	Formulärnamn	Användning
AN1	Dagens patienter	Alla dagens bokade och ankomstregistrerade patienter.
AN3	Händelser per mottagning	Alla ankomstregistrerade besök.
AN4	Väntrum	Alla ankomstregistrerade patienter för vald dag och mottagning och/eller klinik som ännu inte ropats in från väntrummet.
AN5	Bokningslista	Ankomstregistrering av besök, försäljning, sjukresa, fakturabetalning.
AN8	Besök per patient	Alla besök för vald patient.
AN12	Uteblivna patienter	Patienter som uteblivit från bokad besök.
AN11	Korrigerade besök	Korrigerad av besök efter att kassan avstämts.
AN22	Kassa	Öppna och stäng kassan.
AN23	Avstämningsgrupp	Manuellt avslut av kassor i avstämningsgruppen.
AN24	Besöksregistrering utan avgift	Registrering av besök som ej kräver betalning.
AN27	Dagsprogram	Vårdgivarens dagsprogram med patienter, eventuella anteckningar samt osignerade läkemedel.
AN28	Dikteringslista	Patienter som vårdgivaren markerar via MV Dikt i dagsprogrammet.
AN41	Akutliggare	Patientliggare som används av akutmottagningen.
AN50	Historiska frikort	Frikort
RS1	Efterhandsreglering	Efterhandsreglering av sjukresa.
RS2	Ändring efterhandsregl	Ändring av efterhandsreglerad sjukresa.
RS4	Sjukreseersättning-kontant	Sjukreseersättning kontakt
RS5	Ändring sjukreseersättning-kontant	Ändring av kontakt sjukreseersättning

3 AN1 – Dagens patienter

Formuläret visar de patienter som är bokade samt de obokade patienter som passerat kassan.

De patienter som har ankomstregistrerats har ett klockslag i kolumnen ”Ank”.



Bok	Ank	Vgiv	Personnr	Namn	Bors	Btyp
000	1034	INM022	530521-J005	Testkvist, Testare	akub	Mott
0930	1012	ALN804	880606-G271	Testsson, Testare	Hemz	Mott
0930	847	INM022	560517-J345	Testbom, Testare	Bltr	Mott
1100	1137	MWN517	420101-D720	Testbom, Testare	BCG	Dagl
1130	1032	FIKLÄK	701011-G809	Testsson, Testare	Hemz	Mott
1300	1032	FIKLÄK	860808-A464	Testlund, Testare	Kard	Mott
1330	1033	ALN804	890506-V858	Testkvist, Testare	BCG	Mott

Ram

Kolumn	Beskrivning
Bok	Bokad tid
Ank	Tid för ankomstregistreringen
Vgiv	Kod för vårdgivare
Personnr	Patientens personnummer
Namn	Patientens namn
Bors	Kod för besöksorsak
Btyp	Kod för besökstyp

Menyval

Menyval	Användning
Inropa-patient	Ankomstregistrerad patient kan ropas in till väntrummet, patienten får status ”inr” (inropad) och försvinner från listan.
ankomst-Ändra	Möjliggör ändring av uppgifter i ett besök som är ankomstregistrerat. Se kap 3.1 Menyval ankomst-ändra.
Sök	Söker på bokningstid.
Nuläge	Förnyar bilden med de registreringar som gjorts.
nytt-Urval	Ändring i urvalet av mott/avd och datum.

3.1 Menyval ankomst-Ändra

3.1.1 Ankomständra öppenvårdsbesök

Ankomst-ändra möjliggör ändringar av uppgifter i ett besök som är ankomstregistrerat. Vilka fält som är ändringsbara skiljer sig åt mellan RH och RN.

3.1.1.1 Ankomst-ändra i RH

Mott	: Med	Sign	: MWNS17		
Dagsjukvård	: Nej	Sekretess	:		
Avdelning	:	Sal/Säng	:		
Med.verksomr	: 101 Internmedicinsk vård	Akut:	Nej	Ny besök	: Nej
Datum/kl	: 201015 0859	Sektion	:		
Hemlandsting	: 13	Nation	:	Konvention	:
Besöksorsak	: Bltr Blodtryck	Är besöket ett olycksfall ?	:		
Besökstyp	: Mott				
Besöksform	: EnskE Enskilt besök	Inrem	:		
Vårdgivare	: MWNS17 Maria Wilhelmsson				
Vgivkategor	: Läk Läk				
Avgiftstyp	: L3 1:a remissbesöket				
Patientavgift:	100.00	Kvittonr	: 20000655		
		Fakturanr	:		
Betalsätt	: Kont	Fakturaavgift (J/N):	Nej	Bet villkor	: 00
Er referens	:			Frikort	: Nej
				Giltighetstid:	-
				Belopp kvar till frikort:	25.00
Vårdgivares namn:					

Ankomst-ändra för Region Halland

Fälten Mott, Med.verksomr, Datum/kl, Akut, Ny besök, Sektion, Hemlandsting, Nation, Besöksorsak, Besökstyp och Besöksform kan ändras i RH.

Om ändring av vårdgivare görs till vårdgivare som har annan vårdgivarkategori uppdateras fält vårdgivarekategori med den nya vårdgivarens vårdgivarkategori.

Om journalanteckning finns för besöket tillåts inte ändring av vårdgivare. Ett meddelande visas: "Journalanteckning finns. Ansvarig HOSP kan endast ändras via funktion JO1 Jnl.anteckningar."

För besök som är ankomstregistrerat via mobil självcheckning kan inte Mott ändras.

3.1.1.2 Ankomst-ändra i RN

Mott	: mott Mottagningen				
Dagsjukvård	: Nej	Sekretess	:		
Avdelning	:	Sal/Säng	:		
Datum/kl	: 200427 1330	Sektion	:	Hemlandsting:	25
Nation	: SE	Konvention:	Utlandssvensk	Sign:	JOHNOR03
Besöksorsak	: and Andning	Är besöket ett olycksfall ?	:		
Besökstyp	: o Besök, oplan				
Besöksform	: 00 Enskilt besök på vårdenh	Remiss:	:		
Vårdgivare	: johnor03 Johanna Nordmark				
Vgivkategor	: Läk Läkare				
Avgiftstyp	: V1 Vaccination, besöksavgift				
Patientavgift:	200.00	Kvittonr	: 20000940		
Bet.sätt	: BK Betalkort	Fakt avg(J/N):	Nej		
Annan bet	:	Frikort	: Ja		
		Giltigt from:	200122		
		Giltigt tom	: 200905		
		Belopp kvar till frikort:			
Avslut datum	:				
Ant vårdagar utan frikort	: 0				
Ant vårdagar med frikort	: 0				

Ankomst-ändra Region Norrbotten.

Fälten Mott, Datum/kl, Sektion, Hemlandsting, Nation, Besöksorsak, Besökstyp, Besöksform, Vårdgivare, Avgiftstyp, Patientavgift, Bet-sätt och Fakt avg kan ändras. När kassan är stängd kan dock inte avgiftspåverkade uppgifter ändras. Inte heller om användaren saknar kassabehörighet.



Vid ändring i något av fälten skrivs ett korrigeringskvitto ut. Fälten Vårdgivare, Avgiftstyp, Patientavgift och Betelsätt kan endast ändras en gång, därefter inaktiveras fälten.

Om ändring av vårdgivare görs till vårdgivare som har annan vårdgivarkategori ändras även vårdgivarekategori.

I RN läggs avgiftstyp ut default ut enligt inställning i KA37. Om patienten är yngre eller äldre än åldersgräns för avgiftsbefrielse läggs avgiftstypen ut enligt inställning i CA93 – Åldersgräns avgiftsbefrielse.

Om journalanteckning finns för besöket tillåts inte ändring av vårdgivare. Ett meddelande visas: ”Journalanteckning finns. Ansvarig HOSP kan endast ändras via funktion JO1 Jnl.anteckningar.”

3.1.1.3 eFrikort

Uppgifter om frikort hämtas från externt frikortssystem. Om Frikort Ja visas fr o m och t o m datum för frikortets giltighet. Om frikort Nej visas det belopp som kvarstår innan frikort uppnås.

Om avgiftstyp är frikortgrundande och tidigare registrering har gjorts och avgiften är ändrad så registreras ändringen i frikortssystemet.

Om avgiftstyp är frikortgrundande och ingen tidigare registrering har gjorts och avgiften är > 0 kr så registreras beloppet i frikortssystemet.

Om avgiftstyp inte är frikortgrundande och tidigare registrering har gjorts så tas tidigare registrering bort från frikortssystemet.

Om patienten har gjort utträde ur frikortssystemet så visas meddelandet ”Patienten har begärt utträde ur eFrikort. Frikortsuppgifter hämtas/registreras inte för detta besök. Annan hantering krävs”. Detta innebär att ingen hantering mot eFrikort görs för patienten.

Om patienten har ”SKYDDAD FOLKBOKFÖRING” eller ”SEKRETESSMARKERING” ges meddelande om att ”Patienten har sekretessmarkering/skyddad folkbokföring. Frikortsuppgifter hämtas/registreras inte för detta besök. Annan hantering krävs”. Detta innebär att ingen hantering mot eFrikort görs för patienten och manuell hantering krävs.

3.1.2 Ankomstända dagsjukvårdsbesök

Mott	: 53ÖV	Sign	: MWNS17		
Dagsjukvård	: Ja	Sekretess	: Ja		
Avdelning	: 53	Sal/Säng	: :		
Med.verksamr	: 111 Lungsjukvård	Akut	: Nej	Ny besök	: Nej
Datum/kl	: 200420 1137	Sektion	: :		
Hemlandsting	: 13	Nation	: SE Sverige	Konvention	: Nordisk
Besöksorsak	: BCG BCG	Är besöket ett olycksfall ?			
Besökstyp	: DagK				
Besöksform	: EnskE Enskilt besök	Inrem	:		
Vårdgivare	: MWNS17 Maria Wilhelmsson: IT-avd				
Vgivkategori	: Ssk Sjuksköterska				
Avgiftstyp	: S1 Sjukvårdande behandling				
Patientavgift:	100.00	Kvittonr	: 20000646		
		Fakturanr	:		
Betelsätt	: Kont	Fakturaavgift(J/N):	Nej	Bet villkor	:
Er referens	:				
		Frikort	: Nej		
		Giltighetstid:	-		
		Belopp kvar till frikort:	1050.00		
Vårdgivares namn:					

Ankomst_ändra dagsjukvård RH

Mott	: mott Mottagningen		
Dagsjukvård	: Ja	Sekretess	: Ja
Avdelning	:	Sal/Säng	: :
			Sign: JOHNOR03
Datum/kl	: 200427 1425	Sektion	: Hemlandsting: 25
Nation	: 22	Konvention	: Utan konv
Besöksorsak	: aosc Aortascreenin år besöket ett olycksfall ?		
Besökstyp	: a Nybesök, plan		
Besöksform	: 00 Enskilt besök på vårdenhet	Remiss	:
Vårdgivare	: Johnor03 Johanna Nordmark		
Vgivkategori	: läk Läkare		
Avgiftstyp	: E1 Barn och ungdom under 20 år		
Patientavgift	: 0.00	Kvittonr	: 20000942
Bet.sätt	: 0 Noll-kvitto	Fakt avg(J/N)	: Nej
Annan bet	:	Frikort	: Nej
		Giltigt from	:
		Giltigt tom	:
		Belopp kvar till frikort	: 1150.00
Avslut datum	:		
Ant vårdagar utan frikort	: 0		
Ant vårdagar med frikort	: 0		

Ankomst_ändra dagsjukvård RN

Fälten Sekretess, Avdelning och Sal/Säng används under menyvalet Ankomst-ändra för dagsjukvårdsbesök.

Fältet Dagsjukvård har värdet Ja då besöket är ett dagsjukvårdsbesök. I annat fall har fältet värdet Nej och fälten Sekretess, Avdelning samt Sal/Säng är utgråade utan att några värden visas. Fältets värde går ej att modifiera under ankomständring.

Fältet Sekretess har värdet Ja default för ett dagsjukvårdsbesök. Under ankomständring kan värdet ändras till Nej om så önskas.

Fältet Avdelning är alltid utgråat och icke ändringsbart. Fältet används för att, för dagsjukvårdsbesök, visa den avdelning som eventuellt är kopplad till mottagningen i KA14. Om ingen dagsjukvårdskontakt eller om mottagningen för dagsjukvårdsbesöket saknar en kopplad avdelning är fältet tomt.

Fältet Sal/Säng används för att välja en säng för ett dagsjukvårdsbesök. Det är inte obligatoriskt att välja en säng. Valbara sängar är de, som är definierade för avdelningen/mottagningen i KA50.

Till skillnad från ett vanligt öppenvårdsbesök går det inte att ändra mottagning under ankomständring av ett dagsjukvårdsbesök.

Vid ankomständring av dagsjukvårdsbesök i RH är fältet Datum/kl inte redigeringsbart. Datum och klockslag är då utgråat och går inte att ändra. Det går att ändra Besökstyp för ett dagsjukvårdsbesök.

3.1.3 Ankomstregistrerat besök via självincheckning (RN)

För ankomständringar som utförs på besök som ankomstregistrerats via mobil självincheckning eller incheckningsterminal sker alla transaktionsuppdateringar mot en specifik kassa. En användare som har kassabehörighet har också alltid behörighet till kassan för Mobil självincheckning och/eller kassan för Incheckningsterminal.

3.1.3.1 Regelverk för Självincheckning

För ankomständringar av besök som ankomstregistrerats och betalats via mobil enhet eller terminal finns ett regelverk för vilka ändringar som är tillåtna i VAS. Inga andra ändringar (än beskrivet i tabellen) av betalsätt och belopp kan göras för dessa besök.

Från betalsätt	Till betalsätt	Tillåten ändring	Blockerad ändring
R	R	Belopp kan ändras (debit/kredit)	
R	NK/Fri	Belopp kan bara ändras till 0 belopp (kredit).	Andra belopp än 0 Spärrad.
BK	BK	Beloppet kan enbart vara mindre än ursprungsbeloppet men måste vara större än 0	Debet (tilläggsbetalning spärrad).
BK	NK/Fri	Beloppet kan endast ändras till 0 belopp.	Andra belopp än 0 Spärrad.
BK	R	Beloppet kan enbart vara större än ursprungsbeloppet	Kredit (återbetalning spärrad).
Övriga	Övriga	Ingen.	Alla andra betalsätt och belopp spärrad.

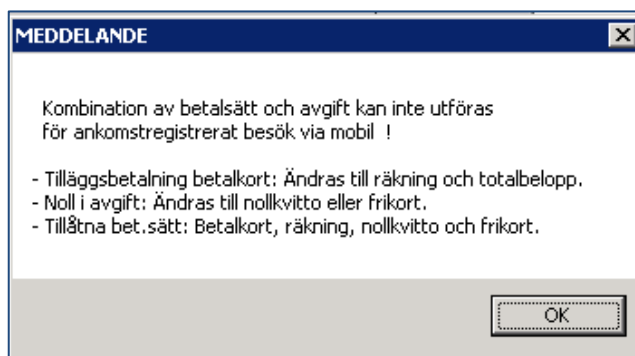
3.1.3.2 Tilläggsbetalning vid ett självincheckat besök

Vid tilläggsbetalning av ett självincheckat besök som är betalt via betalkort ankomständras besöket till räkning och totalt belopp. För beloppet som överskrider betalkorts- betalningen skickas faktura med text ”tilläggsbetalning”. Betalningstransaktioner i VAS är i det fallet uppdelat med ursprungsbeloppet som betalats via betalkort och tilläggsbetalningen via räkning.

Fakturaavgift sätts alltid till nej när tilläggsbetalning sker på ett självincheckat besök som är betalt via betalkort.

Ett mobilt ankomstregistrerat besök som har betalats med swish ser i VAS ut som att det har betalats med betalkort och hanteras på samma sätt som kortbetalning vid tilläggsbetalning.

Om man glömmer att ändra betalsätt till räkning visas följande meddelande:



3.1.4 Ankomstregistrerat besök via mobil självcheckning (RH)

För ankomständringar som utförs på besök som ankomstregistrerats via mobil självcheckning sker alla transaktionsuppdateringar mot en specifik kassa för mobil ankomstregistrering och betalning (MA). En användare som har kassabehörighet har också alltid behörighet till MA kassan.

För ankomständringar av besök som ankomstregistrerats och betalats via mobil enhet finns ett regelverk för vilka ändringar som är tillåtna i VAS. Inga andra ändringar (än beskrivet i tabellen) av betalsätt och belopp kan göras för besök som ankomstregistrerats och betalats via mobil enhet.

För ankomständringar av besök som ankomstregistrerats och betalats via mobil enhet finns ett regelverk för vilka ändringar som är tillåtna i VAS.

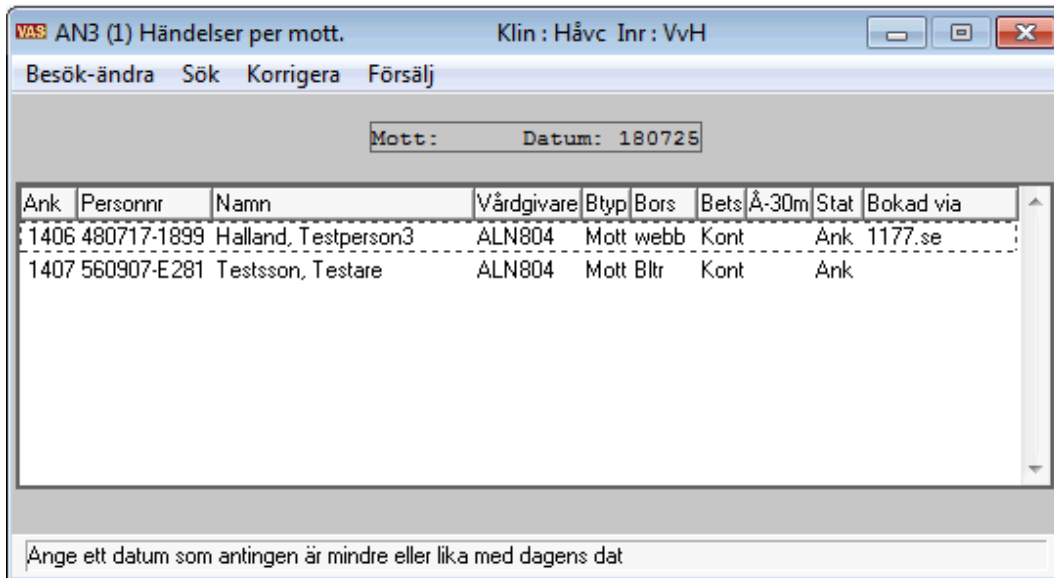
Från betalsätts kategori	Till betalsätts kategori	Tillåten ändring	Blockerad ändring
R	R	Ändrat belopp (debet/kredit).	
R	Nk/Fr /Av.bef.	Ändrat till 0 belopp (kredit).	Andra belopp än 0 Spärrad.
BK	BK	Ändrat belopp (kredit).	Debet (tilläggsbetalning spärrad).
BK	Nk/Fr /Av.Bef.	Ändrat till 0 belopp.	Andra belopp än 0 Spärrad.
BK	R	Ingen.	Tilläggsbetalning blockerad. (*)
Nk/Fr /Av.Bef.	Nk/Fr /Av.Bef.	Enbart 0 belopp.	Andra belopp än 0 Spärrad.
Nk/Fr /Av.Bef.	R	Ingen.	Tilläggsbetalning blockerad. (*)
Övriga	Övriga	Ingen.	Alla andra betalsätts kategorier och belopp spärrad.

Förklaring R = Räkning, BK = Betalkort/Swish, NK = Nollkvitto, Fri = Frikort, Av.Bef. = Avgiftsbefriad

(*) En ny styrparameter, ”styr/msi-tilläggsbet”, används för att blockera tilläggsbetalning. När styrparametern har värdet Nej så tillåts inte tilläggsbetalning.

4 AN3 – Händelser per mottagning

Formuläret visar alla patienter som varit på mottagning och/eller klinik en viss dag. Används för att söka någon händelse på en mottagning. Här visas också vilket status ett ankomstregistrerat besök kan ha.



vas AN3 (1) Händelser per mott. Klin : Håvc Inr : VvH

Besök-ändra Sök Korrigera Försälj

Mott: Datum: 180725

Ank	Personnr	Namn	Vårdgivare	Btyp	Bors	Bets	Å-30m	Stat	Bokad via
1406	480717-1899	Halland, Testperson3	ALN804	Mott webb	Kont			Ank	1177.se
1407	560907-E281	Testsson, Testare	ALN804	Mott Bltr	Kont			Ank	

Ange ett datum som antingen är mindre eller lika med dagens dat

Ram

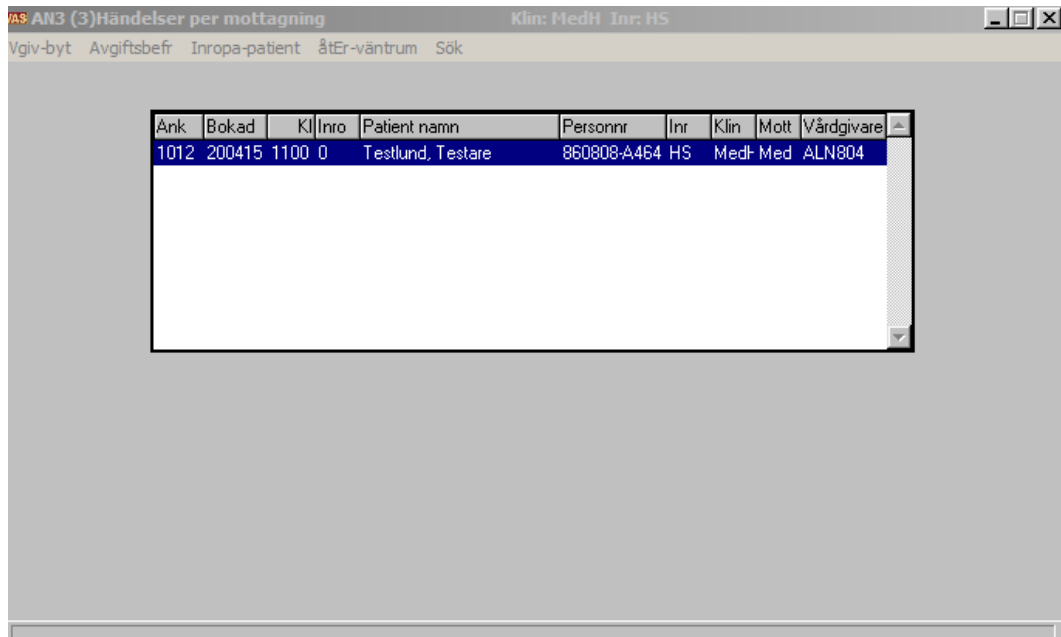
Kolumn	Beskrivning
Ank	Tid för ankomstregistrering
Personnr	Patientens personnummer
Namn	Patientens namn
Vårdgivare	Kod för vårdgivare
Btyp	Kod för besökstyp
Bors	Kod för besöksorsak
Bets	Kod för betalstatus
Å-30m	Visar antal minuter patienten fått vänta
Stat	Kod för status på besöket t ex Ank = ankomstregistrerat besök
Bokad via	Visar om bokning gjorts via 1177.se. Text hämtas från kodregister CA94 Bokningssystem

Menyval

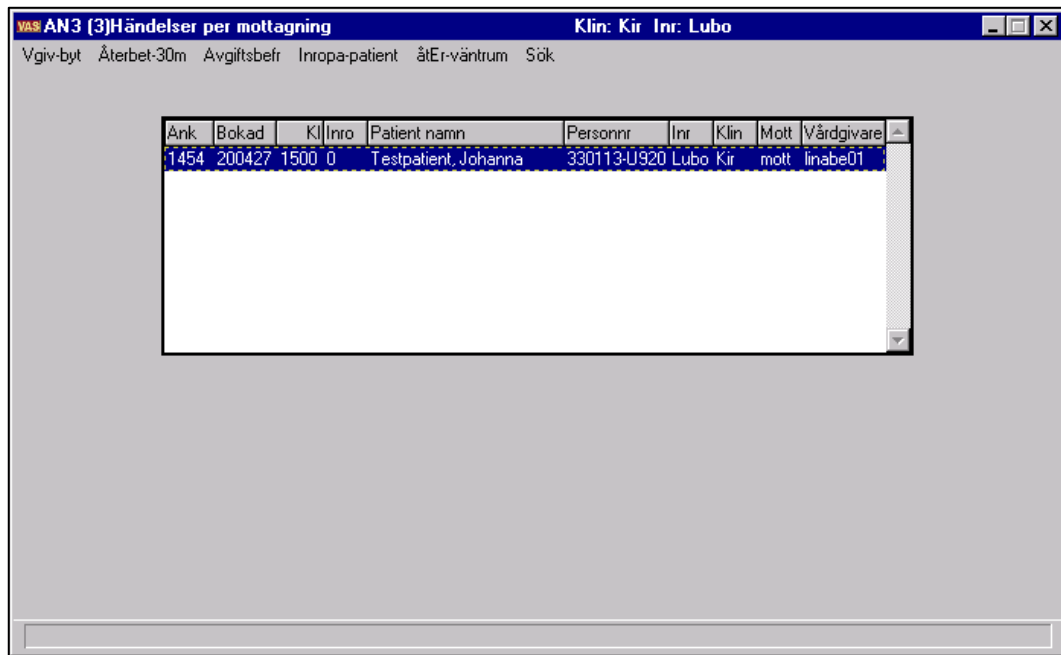
Menyval	Användning
Besöks- ändra	Möjliggör ändring och återbetalning av ett redan registrerat besök, anmälan om förflyttning av patienten till annan klinik samt inrop av patienten från väntrummet. För besök med besökstyp Dagv är inte fälten Datum/kl eller Besökstyp redigeringsbara. För mer detaljer, se Menyval Besöks-ändra
Sök	Söker patient med viss ankomsttid.
Korrigera	Möjligt att ändra i ett besök efter att kassan avstämmts. För mer detaljer se Menyval Korrigera
Försälj	Efter att kassan avstämmts kan man ändra, korrigera, makulera en försäljning. För mer detaljer, se Menyval Korrigera

4.1 Menyval - Besöks-ändra

Menyvalet Besöks-ändra öppnar AN3 (3)Händelser per mottagning med fler funktioner och menyval.



AN3(3) Händelser per mottagning RH



AN3(3)Händelser per mottagning RN

Ram

Kolumn	Beskrivning
Ank	Visar tid för ankomstregistrering
Bokad	Visar bokningsdatum
Kl	Visar bokningstid
Inro	Visar tid då patienten blivit inropad

Kolumn	Beskrivning
Patientens namn	Visar patientens för- och efternamn
Personnr	Visar patientens personnummer
Inr	Visar kod för inrättning
Klin	Visar kod för klinik
Mott	Visar kod för mottagning
Vårdgivare	Visar kod för vårdgivare

Menyval

Menyval	Användning
Vgiv-byt	Möjliggör byte av vårdgivare
Återbet-30 min	Menyval i gäller inte RH. Återbetalning av patientavgift till inropad patient på grund av att väntetiden är större än 30 minuter. Man anger om patienten fullföljde besöket med eller utan besök, samt hur lång väntetiden var. För mer detaljer, se Menyval – återBet-30 min
åteRbetalning-tid	Menyval via menyval Bes-ändra i AN5 och AN8, för detaljer se Menyval – återBet-30 min
Avgiftsbefr	Besöket registreras utan avgift men räknas med i statistiken
Inropa-patient	Inropa patient. Patienten försvinner då från väntrumlistan AN4
åter-väntrum	Möjligt att återta patienten till väntrummet om felaktigt inropad till vårdgivare, patienten åter till väntrum AN4
Sök	Söker på personnummer

4.2 Menyval – Korrigera

Menyvalet Korrigera öppnar AN3 (2)Korrigera med fler funktioner och menyval. Menyvalet korrigera används efter att kassavstämning gjorts. Kassabehörighet krävs.

Ram

Kolumn	Beskrivning
Avstdat	Visar datum för när kassaavstämning gjorts
Personnummer	Visar patients personnummer
Namn	Visar patientens för- och efternamn
Vårdgivare	Visar kod för vårdgivare
Bsätt	Visar kod för ankomstregistreringens betalsätt
Avgift	Visar erlagd patientavgift vid ankomstregistreringen
Stat	Visar status på ankomstregistreringen
(ej namngiven kolumn)	Visar kod för besöksorsak
Min	Visar besökslängd

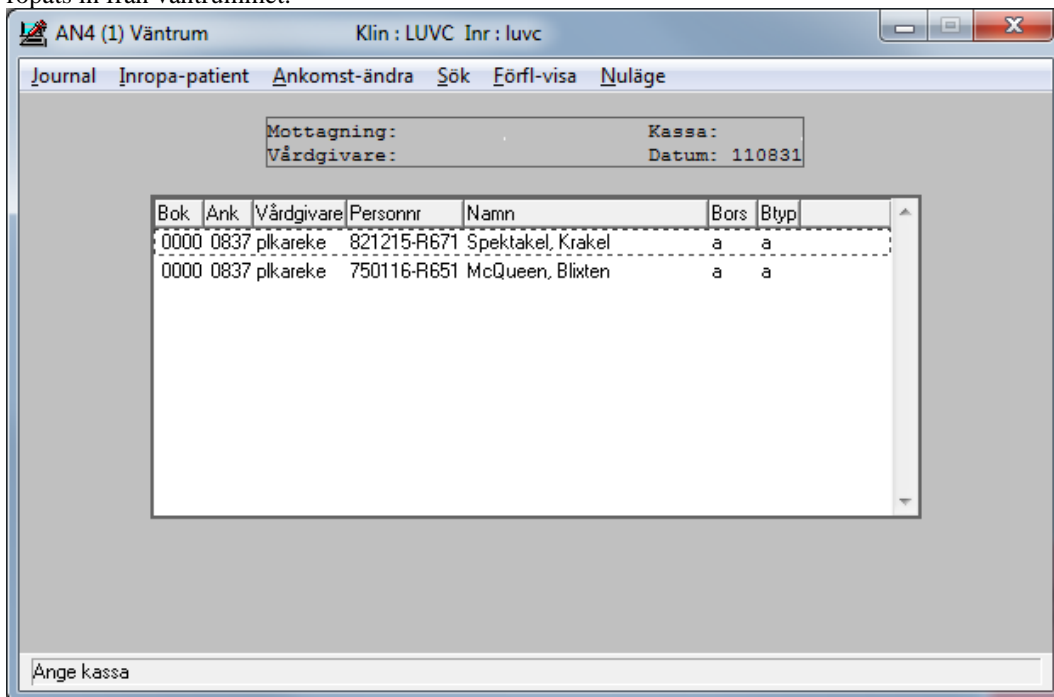
Menyval

Menyval	Användning
Välj	Möjliggör korrigeringar i ett ankomstregistrerat besök Menyvalet Välj är spärrat för (RN). Om ett besök är av typen dagvårdsbesök får inte Datum/kl ändras. Fältet är då utgrådat (RH).
Makulera	Makulerar ett ankomstregistrerat besök. (Under fliken Administration – Systemkodregister – SY28 Styrparametrar och styrparameter styr/kassa_sparr_antdag anges maximalt antal dagar som har förflutit sedan ett besök gjordes, och ändring/makulering är tillåten. Det innebär att varje landsting kan välja antalet dagar)

Menyval	Användning
	(RH) Om ett ankomstregistrerat dagvårdsbesök ska makuleras görs en kontroll ifall det finns registreringar på dagvårdsbesöket i NCS. Om registreringar i NCS finns är inte makulering tillåten och ett meddelande, som talar om det, visas Om tidigare registrering gjorts i det externa frikostsystemet så tas tidigare registrering bort från frikortssystemet
Sök	Söker på ankomstdatum

5 AN4 – Väntrum

Formuläret visar alla ankomstregistrerade patienter för vald dag och mottagning som ännu inte ropats in från väntrummet.



Bok	Ank	Vårdgivare	Personnr	Namn	Bors	Btyp
0000	0837	plkareke	821215-R671	Spektakel, Krakel	a	a
0000	0837	plkareke	750116-R651	McQueen, Blixten	a	a

Ram

Kolumn	Beskrivning
Bok	Bokad tid
Ank	Tid för ankomstregistreringen
Vårdgivare	Kod för vårdgivare
Personnr	Patientens personnummer
Namn	Patientens namn
Bors	Kod för besöksorsak
Btyp	Kod för besökstyp

Menyval

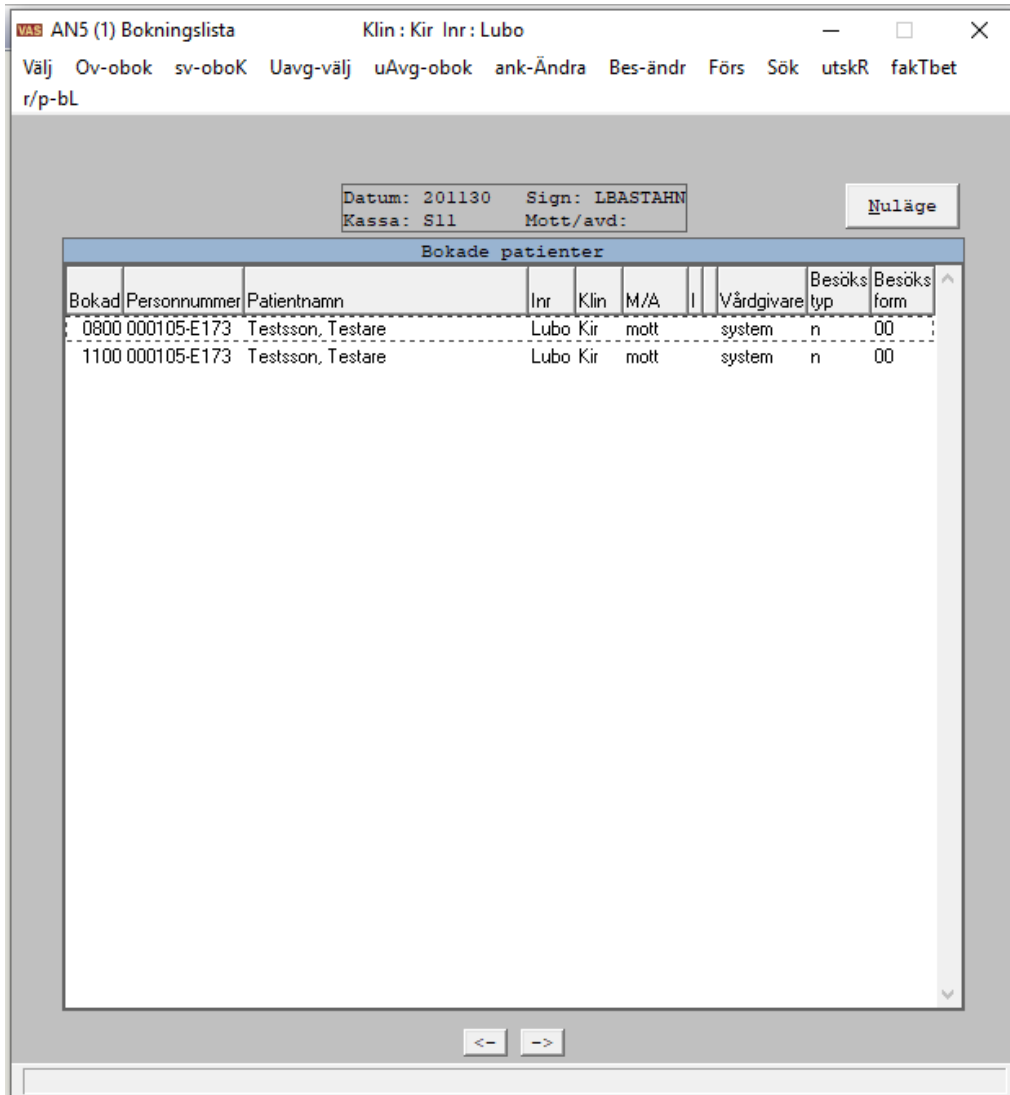
Menyval	Beskrivning
Journal	Rullgardinsmeny med genvägar till journal, sjukintyg, lab, vårdkontakter, se även Funktionsdokumentation Journal
Inropa-patient	Registrerar tid när patient ropas in för behandling och patienten försvinner från väntrummet.

Menyval	Beskrivning
Ankomst- ändra	Ändra, makulera och återbetala ankomstregistrerade besök innan avstämning gjorts. För besök med besökstyp Dagv är inte fälten Datum/kl eller Besökstyp redigeringsbara. För mer detaljer, se Menyval ankomst-Ändra RH har släckt menyvalet vid införande av mobil självincheckning.
Sök	Söker patient med viss ankomsttid.
Förfl-visa	Visar vilka patienter som har status förflyttade t ex flyttats mellan vårdgivare.
Nuläge	Uppdaterar bilden med förändringar t ex ankomstregistrerade patienter.

6 AN5 – Bokningslista

Formuläret visar alla bokade ej ankomstregistrerade patienter.

Det finns flera sätt att registrera beroende på om det är ett bokat besök med eller utan avgift, ett obokat öppenvårdsbesök med eller utan avgift eller ett obokat slutenvårdsbesök. I formuläret hanteras även registrering av försäljning, korrigering av fel, makulering av besök, återbetalning av vårdavgift samt registrering av fakturainbetalning



AN5 (1) Bokningslista Klin: Kir Inr: Lubo

Välj Ov-obok sv-oboK Uavg-välj uAvg-obok ank-Ändra Bes-ändr Förs Sök utskR fakTbet r/p-bl

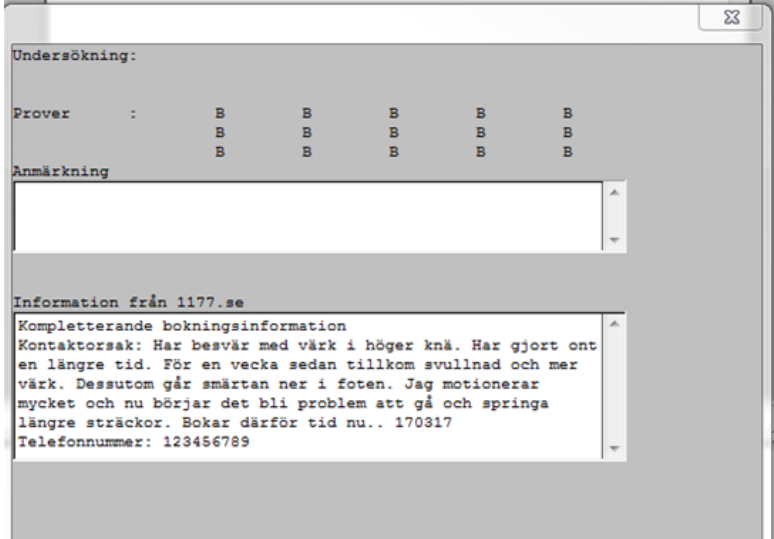
Datum: 201130 Sign: LBASTAHN
Kassa: S11 Mott/avd:

Nuläge

Bokade patienter									
Bokad	Personnummer	Patientnamn	Inr	Klin	M/A	I	Vårdgivare	Besöks typ	Besöks form
0800	000105-E173	Testsson, Testare	Lubo	Kir	mott		system	n	00
1100	000105-E173	Testsson, Testare	Lubo	Kir	mott		system	n	00

Bilden visar Bokningslista

Ram

Kolumn	Beskrivning
Bokad	Visar bokad tid
Personnr	Visar patientens personnummer
Patientnamn	Visar patientens efter- och förnamn
Inr	Visar kod för bokad inrättning
Klin	Visar kod för bokad klinik
M/A	Visar kod för Mottagning/Avdelning
I	<p>Visar information om undersökningar kopplade till bokningen. Upp till 15 undersökningar visas. Finns det mer än 15 undersökningar visas "...” för att indikera detta.</p> <p>Visar information om anmärkning kopplade till bokningen.</p> <p>Visar kompletterande bokningsinformation från externt bokningssystem (1177.se)</p> <p>Kan även nås med högerklick i listan på bokad patient</p> 
Vårdgivare	Visar kod för vårdgivare
Besökstyp	Visar kod för typ av besök
Besöksform	Visar kod för typ av besöksform

Knapp

Knapp	Beskrivning
Nuläge	Uppdaterar AN5 med senaste information

Menyval

Menyval	Beskrivning
Välj	Öppnar ett markerat bokat öppenvårds-, dagsjukvårdsbesök eller inläggning, för mer detaljer se Menyval – Välj
Ov-obok	Ankomstregistrering av obokat öppenvårdsbesök eller dagsjukvårdsbesök
Sv-obok	Ankomstregistrering av obokat slutenvårdsinskrivning
Uavg-välj	Om bokad patient ska ankomstregistreras utan vårdavgift
uAvg-obok	Om obokat patient ska ankomstregistreras utan vårdavgift
ank-Ändra	Ändra, makulera och återbetala ankomstregistrerade besök så länge avstämning inte gjorts, för mer detaljer se Menyval ankomst-Ändra



Menyval	Beskrivning
Bes-ändra	Ändra och återbetala ett redan registrerat besök, anmäla förflyttning av patienten till annan klinik samt ropa in patient från väntrummet, för mer detaljer se Menyval Besöks-ändra
Förs	Registrera försäljning, ändra , makulera och korrigera försäljningar, för mer detaljer se Menyval – Förs (Försäljning)
Sök	Söka besök utifrån klockslag eller personnummer. Sökfunktionen anpassas beroende på hur listan är sorterad. Första sökträffen markeras i bokningslistan.
utskR	Utskrift av ankomstblankett med patientinformation, besöksdatum och klockslag, vårdgivare, besöksorsak, besökstyp, behandling, åtgärd och remiss till.
fakTbet	När patienten valt att betala besöket eller försäljningen via räkning och fått fakturan kan hon/han komma och betala denna via VAS och detta MV. Menyval är inte aktivt i RH.
r/p-bL	Utskrift av R/P-blankett för markerad patient

6.1 Menyval – Välj

Används för att ankomstregistrera ett bokat öppen-, dagsjukvårds- eller slutenvårdsbesök med vårdavgift. Välj öppnar formulär AN5 (2)Bokat Besök (öppenv) om man markerat en öppenvårdspost. Och om man markerar en slutenvårdsbokning öppnas formulär AN5(8), Bokat Besök (slutenvård). I RH ankomstregistreras planerad slutenvårdsbokning i AN24.

När man valt och öppnat ett bokat öppen-, dagsjukvårds- eller slutvårdsplanering öppnas besöksregistreringen med förfyllda uppgifter hämtade från bokningstillfället.

I samband med ankomstregistrering i AN5 genereras en Uppropskod (1-9999). Uppropskoden skrivs ut på patientens kvitto och visas i AN27. Uppropskoden möjliggör att en patient kan bli uppropad med kod i stället för med namn vilket innebär ökad sekretess för patienten.

19 630227-Y285 AN5 (2)Bokat besök(öppenv) Klin: MedH Inr: HS

19 630227-Y285 Testkvist, Testare

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

Tel: LMA-nr: Giltigt tom:

Patienten bokad mott/tid: Hema 1130 Kassa:

Frikort	: Nej	Giltighetstid:	: -
Mott	: Hema	Sign	: MWNS17
Dagsjukvård	: Nej	Sekretess	:
Avdelning	:	Sal/Säng	:
Med.verksomr:	108 Hematologisk våAkut	Nej	Ny besök : Nej
Datum/kl	: 180918 1141	Sektion	: Hemlandsting: 13
Nation	:	Konvention	:
Besöksorsak	: BCG	Är besöket ett olycksfall ?	
Besökstyp	: Mott		
Besöksform	: EnskB Enskilt besök		
Remiss	: Nej	Inrem	:
Vårdgivare	: MWNS17 Maria Wilhelmsson: IT-avd		
Vgivkategori:	Ssk Sjuksköterska		
Avgiftstyp	:		
Patientavg	:		

Belopp kvar till frikort: 500.00

Ange kod för medicinskt verksamhetsområde

Bokat öppenvårdsbesök RH

VAS 19 990625-H382 AN5 (2)Bokat besök(öppenv) Klin: Kir Inr: Lubo

19 990625-H382 Testgren, Testare

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

Tel: LMA-nr: Giltigt tom:

Patienten bokad mott/tid: mott 0845 Kassa:

Frikort : Nej	Giltighetstid: -
Mott : mott	Sign : EMMVAL01
Dagsjukvård : Nej	Sekretess :
Avdelning :	Sal/Säng :
Datum/kl : 201105 2240	Sektion : Hemlandsting: 25
Nation : SE	Konvention :
Besöksorsak : fa07	Är besöket ett olycksfall ?
Besökstyp : n	
Besöksform : 00	Enskilt besök på vårdenhet
Remiss/EVB : Nej	Inrem :
Vårdgivare : sejengus Jennie Gustafsson	
Vgivkategori: läk Läkare	
Avgiftstyp : 30 Kirurgi läkarbesök	
Patientavg :	

Belopp kvar till frikort: 1100.00

Ange kod för sektion eller blankt

Bokat öppenvårdsbesök RN

6.1.1 Ankomstregistrera Dagsjukvård

VAS 19 910725-S526 AN5 (2)Bokat besök(öppenv) Klin: MedH Inr: HS

19 910725-S526 Testman, Testare

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

Tel: LMA-nr: Giltigt tom:

Patienten bokad mott/tid: 53ÖV 1300 Kassa:

Frikort : Nej	Giltighetstid: -
Mott : 53ÖV	Sign : MWN517
Dagsjukvård : Ja	Sekretess : Ja
Avdelning : 53	Sal/Säng :
Med.verksamr: 111 Lungsjukvård	Akut : ? Ny besök : Nej
Datum/kl : 180918 1142	Sektion : Hemlandsting: 13
Nation :	Konvention :
Besöksorsak : Hema	Är besöket ett olycksfall ?
Besökstyp : DagM	
Besöksform : EnskB	Enskilt besök
Remiss : Nej	Inrem :
Vårdgivare : ALN804 Anette Larsson: It-avd	
Vgivkategori: Läk Läkare	
Avgiftstyp :	
Patientavg :	

Belopp kvar till frikort: 800.00

Sekretess - Ja/Nej

Bokat dagsjukvårdsbesök RH

VAS 19 540801-Z306 AN5 (2)Bokat besök(öppenv)		Klin: Kir Inr: Lubo	
19 540801-Z306 Testlund, Gunhild			
<input checked="" type="button" value="Obs"/> <input type="button" value="Varning"/> <input type="button" value="Smitta"/> <input type="button" value="Isolering"/> <input type="button" value="Blgrp"/> <input type="button" value="Bjobjark"/>			
Tel:		LMA-nr:	
Giltigt tom:			
Patienten bokad mott/tid: mott 1000		Kassa:	
Frikort	: Nej	Giltighetstid:	: -
Mott	: mott	Sign	: JOHNOR03
Dagsjukvård	: Ja	Sekretess	: Ja
Avdelning	:	Sal/Säng	: :
Datum/kl	: 200513 1131	Sektion	: Hemlandsting: 25
Nation	: SE	Konvention	:
Besöksorsak	: buk Bukbesvär	Är besöket ett olycksfall ?	
Besökstyp	: Å Återbes, plan		
Besöksform	: 00 Enskilt besök på vårdenhet		
Remiss/EVB	: Nej	Inrem	:
Vårdgivare	: johnor03 Johanna Nordmark		
Vgivkategori	: läk Läkare		
Avgiftstyp	: 30 Kirurgi läkarbesök		
Patientavg	:		
		Belopp kvar till frikort: 1100.00	
Sekretess - Ja/Nej			

Bokat dagsjukvårdsbesök RN

För Dagsjukvård finns fälten för Sekretess, Avdelning och Sal/Säng.

Fältet Dagsjukvård har värdet Ja då besöket är ett bokat dagsjukvårdsbesök. Vid ankomstregistrering av ett obokat dagsjukvårdsbesök är default Nej, men det går att ändra.

Om Nej i fältet Dagsjukvård, är Sekretess, Avdelning samt Sal/Säng utgråade och inga värden visas.

Fältets värde går att modifiera under ankomstregistrering av ett oplanerat besök.

Fältet Sekretess förvalt värde Ja för ett dagsjukvårdsbesök. Under ankomstregistrering kan värdet ändras till Nej om så önskas.

Fältet Avdelning är alltid utgråat och icke ändringsbart.

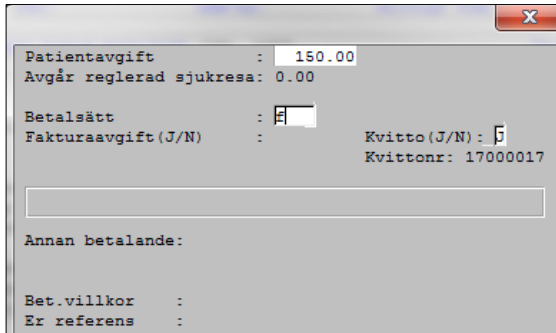
Fältet används för att, för dagsjukvårdsbesök, visa den avdelning, som eventuellt är kopplad till mottagningen i KA14. Om inget dagsjukvårdsbesök eller om mottagningen för dagsjukvårdsbesöket saknar en kopplad avdelning är fältet tomt.

Fältet Sal/Säng används för att välja en säng för ett dagsjukvårdsbesök. Det är inte obligatoriskt att välja en säng. Valbara sängar är de, som är definierade för avdelningen/mottagningen i KA50.

Frikort

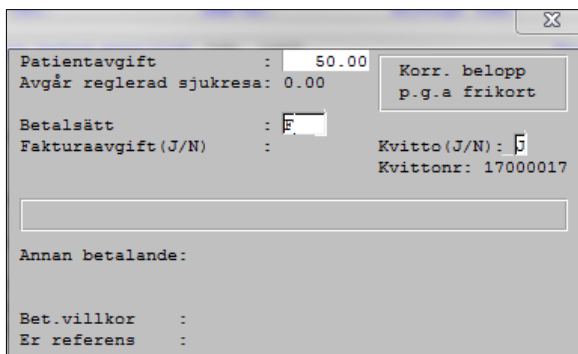
I fält ”Belopp kvar till frikort” visas summan som är kvar att betala till frikort uppnås. Uppgiften hämtas från externt frikortssystem och räknas om efter att ankomstregistrering är genomförd.

Vid val Ja om uppgifterna stämmer visas betalningsdialog som talar om hur mycket patienten skall betala och vilket betalningssätt, om man vill att ett kvitto skrivs ut eller ej.



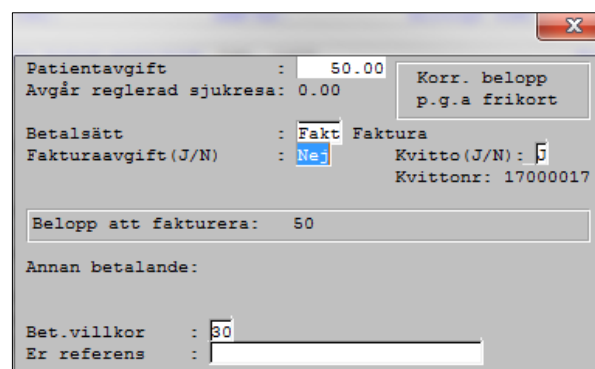
Patientavgift : 150.00
 Avgår reglerad sjukresa: 0.00
 Betalsätt : F
 Fakturaavgift (J/N) : Kvitto (J/N) :
 Kvittonr: 17000017
 Annan betalande:
 Bet.villkor :
 Er referens :

Om patienten uppnår frikort vid registreringstillfället och belopp kvar till frikort är mindre än vald patientavgift visas detta när man svarat Ja på frågan om uppgifterna stämmer, se bild nedan.



Patientavgift : 50.00
 Avgår reglerad sjukresa: 0.00
 Korr. belopp p.g.a frikort
 Betalsätt : F
 Fakturaavgift (J/N) : Kvitto (J/N) :
 Kvittonr: 17000017
 Annan betalande:
 Bet.villkor :
 Er referens :

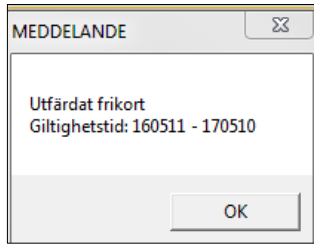
Om betalsätt F Faktura väljs öppnas fritextfält ”Er referens” med plats för 25 tecken, se bild nedan.



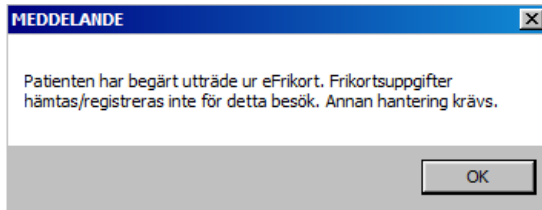
Patientavgift : 50.00
 Avgår reglerad sjukresa: 0.00
 Korr. belopp p.g.a frikort
 Betalsätt : Fakt Faktura
 Fakturaavgift (J/N) : Nej Kvitto (J/N) :
 Kvittonr: 17000017
 Belopp att fakturera: 50
 Annan betalande:
 Bet.villkor : 30
 Er referens :

RH

När registrering genomförs utfärdas frikort i externt frikortssystem och meddelande visas i VAS



Om patienten har gjort utträde ur frikortssystemet så visas meddelandet:

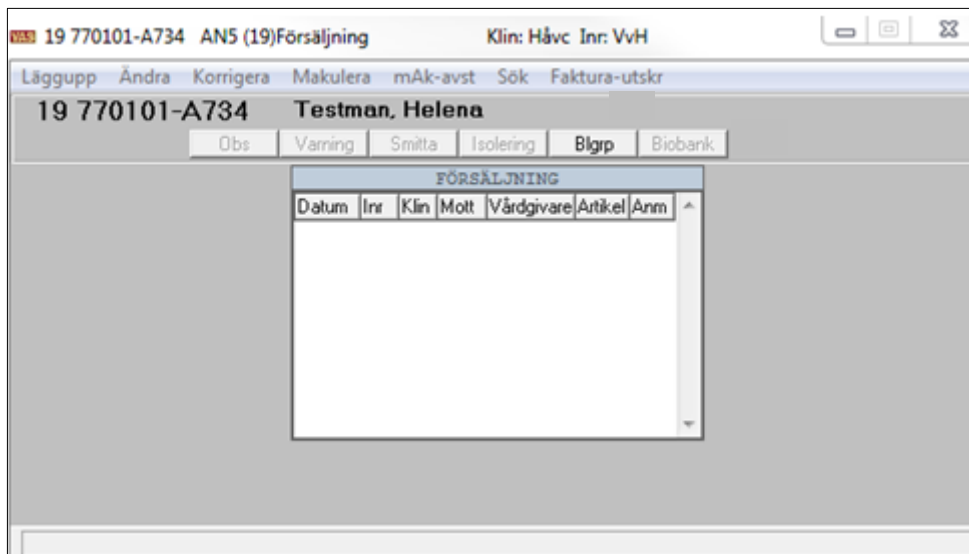


Detta innebär att ingen hantering mot eFrikort görs för patienten.

6.2 Menyval – Förs (Försäljning)

Menyvalet Förs i AN5 Bokningslistan öppnar försäljningsfunktionen oberoende av vald patient i bokningslistan (AN5). Personnummer anges.

Används vid försäljning av en artikel, egenavgift för hjälpmedel och registreras ej som ett vårdtillfälle.



Försäljning kan göras med betalningssätt Annan betalare. Om Annan betalare väljs från vallista (via ctrl+g) erhålls en specifik kod samt det namn och de adressuppgifter som finns i det centrala kodregistret CA16.

vas AN5 (19)Bokningslista Klin: Kir Inr: Lubo

Läggupp Ändra Korrigera Makulera mAk-avst Sök

19 680824-K840 Filmare, Eva

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

Inr/Klin : Lube Kir Mott : mott Sign: EMMVAL01

Datum/kl : 210209 1145

Vårdgivare : emmval01 Emmy Valfridsson

Artikel : cykel Pris : 3000.00

Kvitto (J/N) : Ja Kvitto nr : 20000869

Bet.sätt : ab

Faktureringsavgift (J/N) : Nej

Annan bet : -ans ANSVAR försäkringsbolag

Box 5071

102 42 Stockholm

Änge kod för betalande myndighet

För Region Norrbotten: Om kodfältet lämnas blankt går det att manuellt skriva in vilket namn och vilken adress som helst. Om kodfältet däremot innehåller en kod, sparas inte adressuppgifterna om dessa ändras manuellt – uppgifterna som finns i CA16 är de som kommer att sparas.

För Region Halland: Namn och adressfält kan ändras trots att kod finns i kodfältet.

Ram

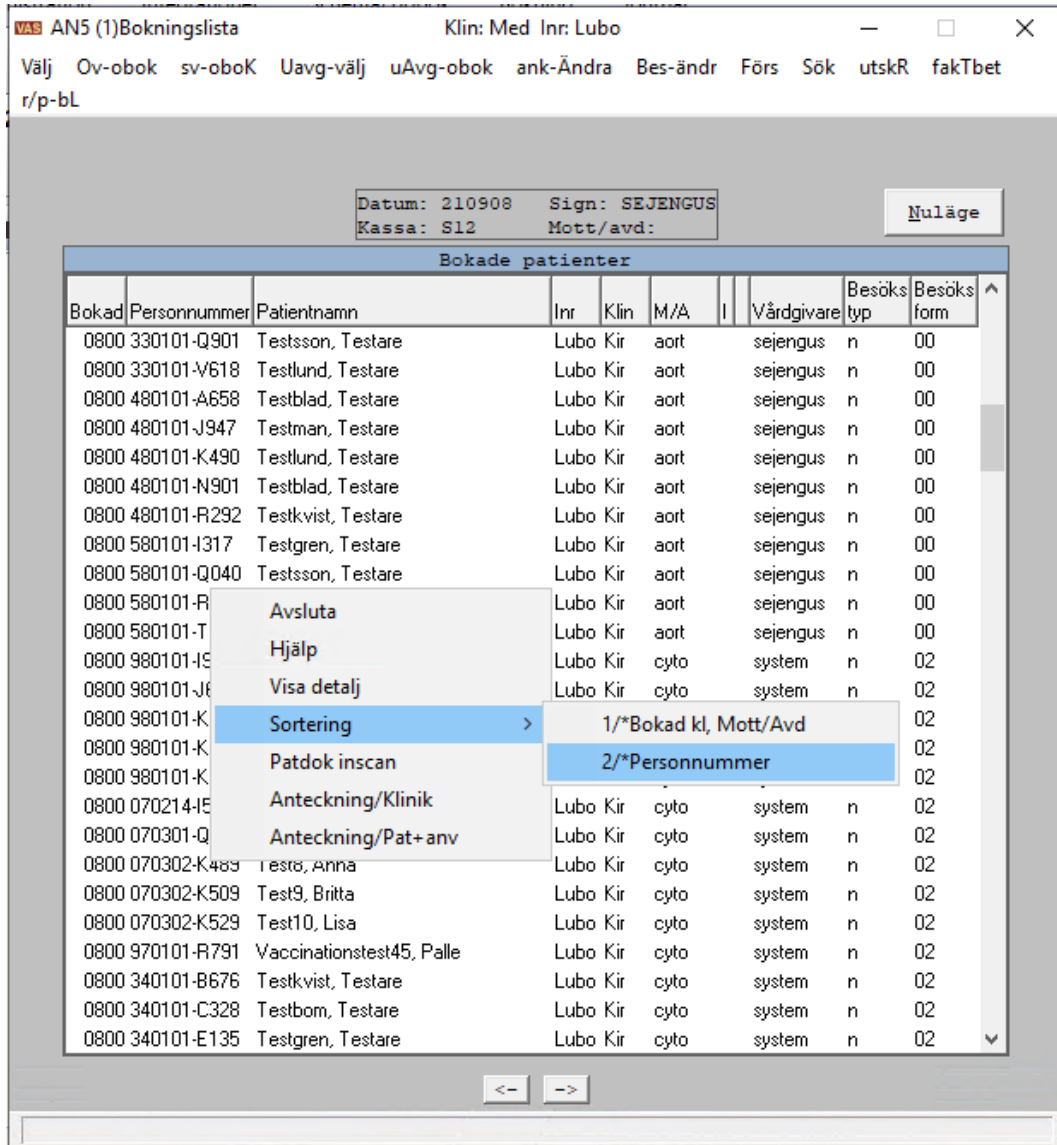
Kolumn	Beskrivning
Datum	Visar datum för försäljning
Inr	Visar kod för inrättning där försäljning skett
Mott	Visar kod för mottagning där försäljning skett
Vårdgivare	Visar kod för vårdgivare
Artikel	Visar såld artikel

Menyval

Menyval	Beskrivning
Lägg upp	Möjliggör registrering av försäljning
Ändra	Möjliggör ändring i redan genomförd försäljningspost
Korrigera	Möjliggör ändring i genomförd försäljningspost efter att kassaavstämning genomförts
Makulera	Möjliggör makulering innan kassaavstämning genomförts
mAk-avst	Möjliggör makulering efter att kassan har stängts och avstämning har genomförts
Sök	Möjliggör sökning på datum
Faktura-utskr	Om betalsatt faktura valts kan menyval faktura-utskr väljas för återutskrift. För offentlig klinik visas text ”Fakturakopia kan bara skrivas ut från ekonomisystem”. Detta menyval gäller för RH

6.3 Menyval – Sök

Det är möjligt att sortera bokningslistan efter Bokad kl, Mott/Avd eller Personnummer genom att högerklicka i listan och välja Sortering. Sökfunktionen under menyval Sök anpassas beroende på hur listan är sorterad.



The screenshot shows the VAS AN5 (1) Bokningslista application window. The title bar indicates 'Klin: Med Inr: Lubo'. The menu bar includes 'Välj', 'Ov-obok', 'sv-oboK', 'Uavg-välj', 'uAvg-obok', 'ank-Ändra', 'Bes-ändr', 'Förs', 'Sök', 'utskR', and 'fakTbet r/p-bl'. The main area displays a table of 'Bokade patienter' with columns for 'Bokad', 'Personnummer', 'Patientnamn', 'Inr', 'Klin', 'M/A', 'I', 'Vårdgivare', 'Besöks typ', and 'Besöks form'. A context menu is open over the table, showing options: 'Avsluta', 'Hjälp', 'Visa detalj', 'Sortering', 'Patdok inscan', 'Anteckning/Klinik', and 'Anteckning/Pat+ anv'. The 'Sortering' option is selected, and a sub-menu is visible with two options: '1/*Bokad kl, Mott/Avd' and '2/*Personnummer', with the second option being highlighted.

Bokad	Personnummer	Patientnamn	Inr	Klin	M/A	I	Vårdgivare	Besöks typ	Besöks form
0800	330101-Q901	Testsson, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	330101-V618	Testlund, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	480101-A658	Testblad, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	480101-J947	Testman, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	480101-K490	Testlund, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	480101-N901	Testblad, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	480101-R292	Testkvist, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	580101-I317	Testgren, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	580101-Q040	Testsson, Testare	Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	580101-R		Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	580101-T		Lubo Kir	aort	sejengus	n	00		
0800	980101-IS		Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	980101-J6		Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	980101-K		Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	980101-K		Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	980101-K		Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	070214-IE		Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	070301-Q		Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	070302-K489	Test8, Anna	Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	070302-K509	Test9, Britta	Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	070302-K529	Test10, Lisa	Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	970101-R791	Vaccinationstest45, Palle	Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	340101-B676	Testkvist, Testare	Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	340101-C328	Testbom, Testare	Lubo Kir	cyto	system	n	02		
0800	340101-E135	Testgren, Testare	Lubo Kir	cyto	system	n	02		

Bilden visar valen för sortering av bokningslista

VAS AN5 (1)Bokningslista Klin: Kir Inr: Lubo

Välj Ov-obok sv-oboK Uavg-välj uAvg-obok ank-Ändra Bes-ändr Förs Sök utskR faktBet r/p-bL

Datum: 210908 Sign: SEJENGUS
Kassa: S12 Mott/avd:

Nuläge

Bokade patienter

Bokad	Personnummer	Patientnamn	Sök	Vårdgivare	Besöks typ	Besöks form	
0830	200101-C637	Testkvist, T		system	n	02	
0830	200101-H322	Testlund, T		system	n	02	
0830	200101-L249	Testberg, T		system	n	02	
0830	200101-V861	Testbom, T		system	n	02	
0830	330101-H980	Testberg, T		system	n	02	
0830	330101-M354	Testman, T		system	n	02	
0830	330101-Q901	Testsson, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	840101-P172	Testman, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	840101-V634	Testkvist, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	010427-U051	Test, Bricka	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	011228-L349	Test, reservnummer	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	030127-C709	Testare, Susanne	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	030303-E221	Aweria, Klara	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	810101-L989	Testgren, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	810101-Q476	Testsson, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	840101-A810	Testström, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	840101-I982	Testbom, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	840101-M990	Testsson, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	100101-F100	Testgren, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	100101-L272	Testbom, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	100101-O590	Testblad, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	100101-O767	Testkvist, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	100101-T731	Testström, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	150101-A558	Testkvist, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02
0830	150101-L377	Testgren, Testare	Lubo Kir	DKE	system	n	02

Änge klockslag för inläggning (fr.o.m)

Bilden visar sökning med klockslag

AN5 (1)Bokningslista Klin: Kir Inr: Lubo

Välj Ov-obok sv-oboK Uavg-välj uAvg-obok ank-Ändra Bes-ändr Förs Sök utskR faktBet r/p-bl

Datum: 210908 Sign: SEJENGUS
Kassa: S12 Mott/avd:

Nuläge

Bokade patienter

Bokad	Personnummer	Patientnamn	Vårdgivare	Besöks typ	Besöks form
1645	000101-A226	Testström,	TESTJG	n	02
1630	000101-Y164	Testbom,	catjon01	n	00
0800	010101-D718	Testbom,	system	n	02
1140	010101-D718	Testbom,	sejengus	n	02
1300	010101-D718	Testbom,	system	n	02
1430	010101-D718	Testbom,	system	n	02
1540	010101-D718	Testbom, Testare	sejengus	n	02
0800	010101-E436	Testsson, Testare	system	n	02
1140	010101-E436	Testsson, Testare	sejengus	n	02
1300	010101-E436	Testsson, Testare	system	n	02
1430	010101-E436	Testsson, Testare	Lubo Kir	DKE	system n 02
1540	010101-E436	Testsson, Testare	Lubo Kir	endo	sejengus n 02
0800	010101-K051	testpatient, test	Lubo Kir	cyto	system n 02
1300	010101-K051	testpatient, test	Lubo Kir	cyto	system n 02
1430	010101-K051	testpatient, test	Lubo Kir	DKE	system n 02
1540	010101-K051	testpatient, test	Lubo Kir	endo	sejengus n 02
0800	010101-N375	Testman, Testare	Lubo Kir	cyto	system n 02
1140	010101-N375	Testman, Testare	Lubo Kir	endo	sejengus n 02
1300	010101-N375	Testman, Testare	Lubo Kir	cyto	system n 02
1430	010101-N375	Testman, Testare	Lubo Kir	DKE	system n 02
1540	010101-N375	Testman, Testare	Lubo Kir	endo	sejengus n 02
0800	010101-Q979	Testberg, Testare	Lubo Kir	cyto	system n 02
1140	010101-Q979	Testberg, Testare	Lubo Kir	endo	sejengus n 02
1300	010101-Q979	Testberg, Testare	Lubo Kir	cyto	system n 02
1430	010101-Q979	Testberg, Testare	Lubo Kir	DKE	system n 02

Sök

Prnr: 15

OK Avsluta

Ange sekel

Bilden visar sökning med personnummer

Om sökning sker med personnummer och det finns flera besök samma dag för patienten kommer patientens första besök markeras i bokningslistan. När besöket har ankomstregistrerats visas ett meddelande att det finns fler besök för patienten denna dag. Meddelandet bekräftas med OK eller Enter. Nästa besök för aktuell patient markeras i bokningslistan. Meddelandet visas enbart för RN.

MEDDELANDE

Patienten har fler bokade besök denna dag.

OK

Meddelande som visas om patienten har fler bokade besök samma dag. RN

Ny bild

7 AN8 – Besök per patient

Formuläret visar alla ankomstregistrerade besök för vald patient. Här visas om besöket är ankomstregistrerat via Mobil eller Incheckningsterminal av patienten själv eller om ankomstregistreringen skett via reception/kassa.

Den här funktionen används när man av någon anledning skall se på en tidigare ankomstregistrering, göra en förändring i en tidigare ankomstregistrering eller makulera en tidigare ankomstregistrering och har kännedom om patientens personnummer eller namn.

Förändringar i en ankomstregistrering efter att kassan har stängts och avstämning har gjorts görs via menyvalet Korrigera.

VAS AN8 (2) Besök per patient Klin: Kir Inr: Lubo

Visadetalj besöksTrans Ankomst-ändra Patienttrans Sök Besök-ändra Mobil-mak Korrigera Försälj kvitto
Nytt-urval

19 580406-7261 Wahlström, Tilda

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

Besdat	Inr	Klin	Mteam	Mott	Vårdgivare	Besöksors	Btyp	Ankreg via	Remiss	Stat	Avsl dat
190206	LuBo	Kir		mott	lerhan01	ercp	n			ank	
190206	Lubo	Kir		mott	heleri01	knut	n			ank	
190206	Lubo	Kir		cyto	opamaisa	fa13	n			ank	
190206	Lubo	Kir		mott	opamaisa	angi	n			ank	
190206	Lubo	Kir		mott	lerhan01			Mobil		MAK	
190204	Lubo	Kir		mott	opamaisa	fa15	n			ank	
190129	Lubo	Kir		mott	allras01	fa13	k	Mobil		ank	
190121	Lubo	Kir		mott	sejengus	anal	n	Mobil		ank	

AN8 Besök per patient RH

VAS AN8 (2) Besök per patient Klin: Kir Inr: Lubo

Visadetalj besöksTrans Ankomst-ändra Patienttrans Sök Besök-ändra Mobil/Terminal-mak Korrigera Försälj kvitto
Nytt-urval

19 610317-9294 Gren, Amandus

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

Besdat	Inr	Klin	Mteam	Mott	Vårdgivare	Besöksors	Btyp	Ankreg via	Remiss	Stat	Avsl dat
210917	Lubo	Kir		mott	sejengus	anal	n	Terminal		ank	
210917	Lubo	Kir		mott	sejengus	st2	n	Terminal		ank	
210917	Lubo	Kir		mott	sejengus	fa15	n	Terminal		ank	
210226	Lubo	Kir		mott	system	fa11	n	Mobil		ank	
200616	Lubo	Kir		mott	sebek01			Mobil		MAK	
200616	Lubo	Kir		mott	sebek01			Mobil		MAK	
200528	Lubo	Kir		mott	sejengus			Mobil		MAK	
200528	Lubo	Kir		mott	seannadl	fa13	n	Mobil		ank	
200417	Lubo	Kir		mott	lbhakeri	fa11	n	Mobil		ank	
200417	Lubo	Kir		mott	lbhakeri	st2	n	Mobil		ank	
200416	Lubo	Kir		mott	lbhakeri	fa13	n	Mobil		ank	
200124	Lubo	Kir		mott	linabe01	fa13	n	Mobil		ank	

AN8 Besök per patient RN

Ram

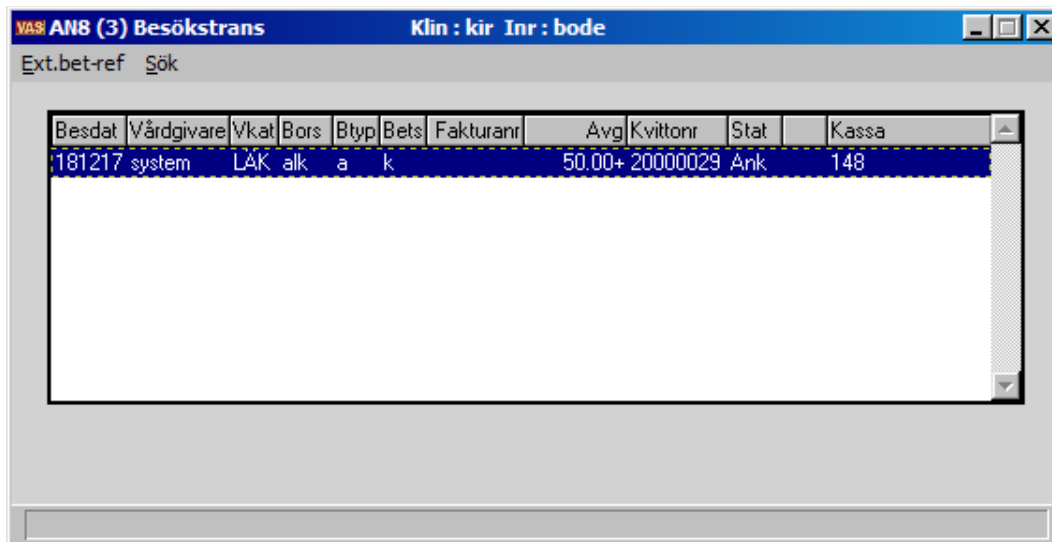
Kolumn	Beskrivning
Besdat	Besöksdatum
Inr	Kod för inrättning
Klin	Kod för klinik
Mteam	Kod för sektion
Mott	Kod för mottagning
Vårdgivare	Kod för vårdgivare
Besöksors	Kod för besöksorsak
Btyp	Kod för besökstyp
Ankreg via	”Mobil” om mobil självcheckning eller ”Terminal” om incheckningsterminal (RN), annars blank
Remiss	Remissnummer
Stat	Status för besöket
Avsl dat	Datum då behandling i mellanvård avslutades.

Menyval

Menyval	Beskrivning
Visadetalj	Visar detaljerad bild av markerat besök.
besöksTrans	Visar AN8(3) Besökstrans. Ger en lista på patientens alla transaktioner vid ett visst besök, för mer detaljer se Menyval – besöks Trans
Ankomst-ändra	Ändra i ett ankomstregistrerat besök, för mer detaljer se Menyval ankomst-Ändra Region Halland: För RH görs ankomständringar efter kassaavstämning i AN8, då kan ändringar göras i fälten: Med.verksomr, Akut, Ny besök, Hemlandsting, Nation, Besöksorsak, Besökstyp, Besöksform, Vårdgivare (ändras till vårdgivare med annan vårdgivarkategori ändras även vårdgivarkategori), Avgiftstyp, Patientavgift, Betalsätt, Fakturaavgift och Bet villkor.
Patienttrans	Visar vald patients patienttransaktioner för alla besök.
Sök	Söker på besöksdatum.
Besöks-ändra	Ändra ett besök, för mer detaljer se Menyval Besöks-ändra
Mobil/Terminal-mak	Härifrån kan man makulera självcheckade besök. Makulering kan göras oavsett om MA/IT-kassan är avstämd/stängd eller inte. Mobil-mak visas för RH Mobil/Terminal-mak visas för RN
Korrigera	Möjligt att korrigera i ett ankomstregistrerat besök efter att kassan avstämts, för mer detaljer se Menyval Korrigera
Försälj	Registrera försäljning. Ta betalt för en artikel. Ändra, makulera, korrigera försäljningar, för mer detaljer se Menyval – Förs (Försäljning)
kvItto	Utskrift av kvittokopia.
Nytt-urval	Ändring av urvalet inrättning och klinik.
faktUra-utskr	Används i RH av privata vårdcentraler samt av offentliga kliniker för utskrift av fakturor utfärdade före 2018-0301.

7.1 Menyval – besöks Trans

Menyvalet leder till AN8(3) Besökstrans. Ger en lista på patientens alla transaktioner vid ett visst besök.

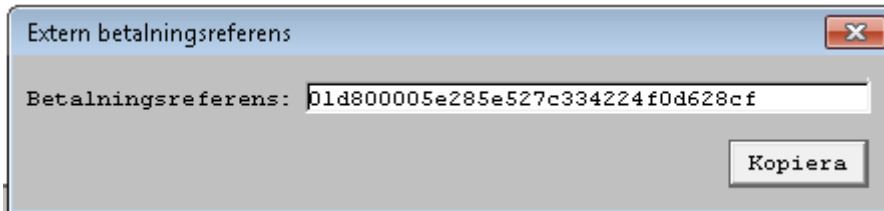


Besdat	Vårdgivare	Vkat	Bors	Btyp	Bets	Fakturanr	Avg	Kvittonr	Stat	Kassa
181217	system	LÅK	alk	a	k		50.00+	20000029	Ank	148

Menyval

Menyval	Beskrivning
Ext.bet-ref	Visar betalningsreferens för besök som betalats med betalkort eller swish i mobil enhet samt betalningsreferens för besök som betalats med betalkort i terminal.
Sök	Söker på besöksdatum.

7.1.1 Betalningsreferens



Extern betalningsreferens

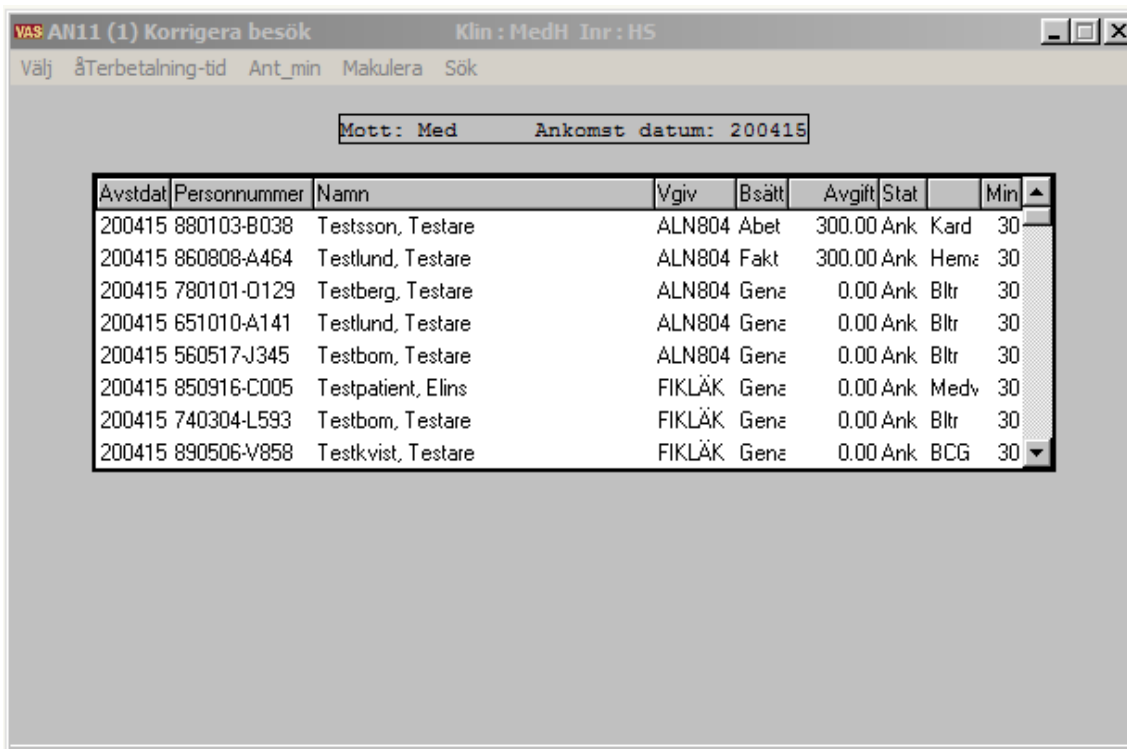
Betalningsreferens: 01d800005e285e527c334224f0d628cf

Kopiera

Knappen kopiera placerar betalningsreferensen i skrivbordets clipboard. Betalningsreferensen behövs för att spåra betalningen i den externa betaltjänsten som används vid betalning i den mobila enheten och terminaler.

8 AN11 - Korrigera besök

Formulär för ändring av ankomstregistrerat besök efter att kassan avstämts. Kassabehörighet krävs för att göra ändringar



VAS AN11 (1) Korrigera besök Klin: MedH Inr: HS

Välj ÅTerbetalning-tid Ant_min Makulera Sök

Mott: Med Ankomst datum: 200415

Avst.dat	Personnummer	Namn	Vgiv	Bsätt	Avgift	Stat	Min
200415	880103-B038	Testsson, Testare	ALN804	Abet	300.00	Ank Kard	30
200415	860808-A464	Testlund, Testare	ALN804	Fakt	300.00	Ank Hema	30
200415	780101-0129	Testberg, Testare	ALN804	Gene	0.00	Ank Bltr	30
200415	651010-A141	Testlund, Testare	ALN804	Gene	0.00	Ank Bltr	30
200415	560517-J345	Testbom, Testare	ALN804	Gene	0.00	Ank Bltr	30
200415	850916-C005	Testpatient, Elins	FIKLÄK	Gene	0.00	Ank Medv	30
200415	740304-L593	Testbom, Testare	FIKLÄK	Gene	0.00	Ank Bltr	30
200415	890506-V858	Testkvist, Testare	FIKLÄK	Gene	0.00	Ank BCG	30

Region Halland

VAS AN11 (1) Korrigera besök Klin : GAVC Inr : GAVC

Välj Återbet-30m Ant_min Makulera Sök

Mott: mott Ankomst datum: 200427

Avstdat	Personnummer	Namn	Vgiv	Bsätt	Avgift	Stat	Min
200427	880101-H926	Testbom, Testare	johnor03	BK	200.00	Ank a	0
200427	870101-0492	Testsson, Kim	johnor03	BK	200.00	Ank and	0

Region Norrbotten

Ram

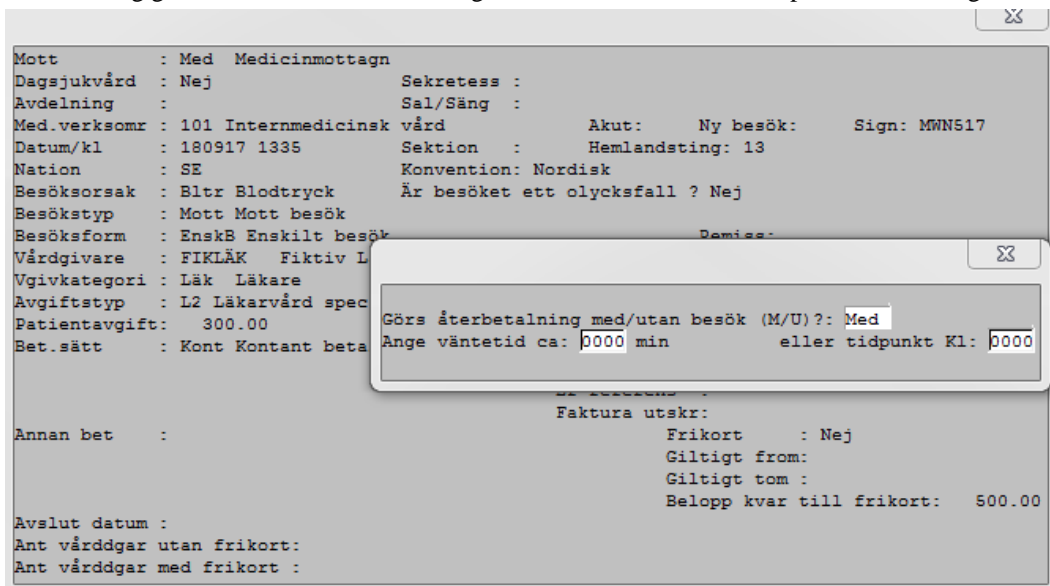
Kolumn	Beskrivning
Avstdat	Visar avstämt datum
Personnummer	Visar patientens personnummer
Namn	Visar patientens efter- och förnamn
Vgiv	Visar kod för vårdgivare
Bsätt	Visar betalningssätt
Avgift	Visar vårdavgift
Stat	Visar status för besöket
	Kod för besöksorsak
Min	Visar besökslängd i minuter

Menyval

Menyval	Beskrivning
Välj	Välj markerad post. Menyval Välj är spärrad för (RN). Korrigerig kan göras men för besök med besökstyp Dagv är inte fälten Datum/kl eller Besökstyp redigeringsbara (RH) För mer detaljer om korrigera, se Menyval Korrigera
RH: Återbetalning-tid RN: Återbet-30 min	Återbetalning av besöksavgift om patient fått vänta mer än 30 minuter, för mer detaljer se Menyval – återBet-30 min
Ant-min	Möjliggör att ändra antal minuter för besöket.
Makulera	Makulering av ankomstregistrerat besök.
Sök	Söker på avstämningsdatum.

8.1 Menyval – återBet-30 min / återbetalning-tid

Återbetalning av patientavgift på grund av att väntetiden är längre än 30 minuter. Anger om återbetalning görs med eller utan besök. Anger väntetid i minuter eller tidpunkt = klockslag.



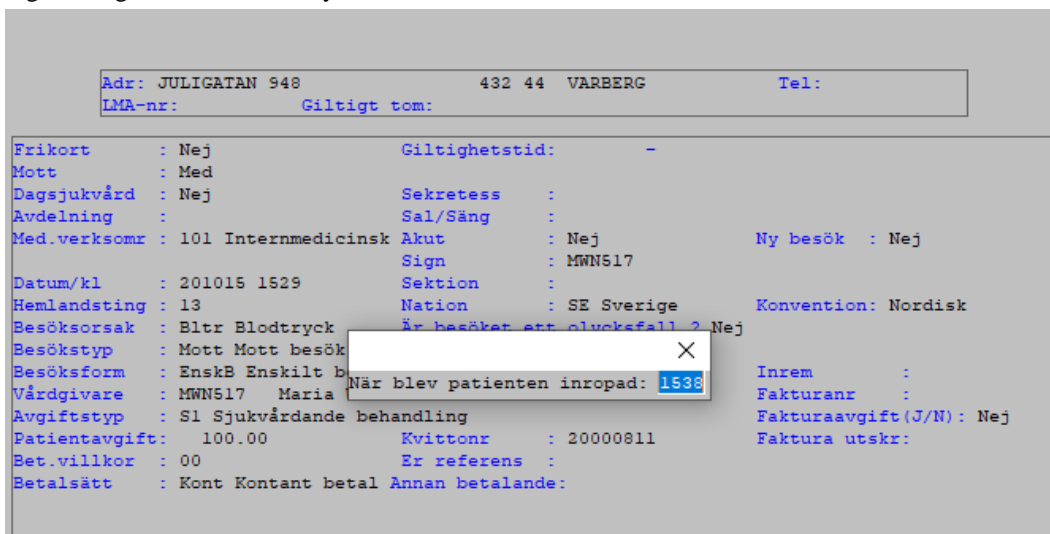
Mott : Med Medicinmottagn
 Dagsjukvård : Nej Sekretess :
 Avdelning : Sal/Säng :
 Med.verksamr : 101 Internmedicinsk vård Akut: Ny besök: Sign: MWN517
 Datum/kl : 180917 1335 Sektion : Hemlandsting: 13
 Nation : SE Konvention: Nordisk
 Besöksorsak : Bltr Blodtryck Är besöket ett olycksfall ? Nej
 Besökstyp : Mott Mott besök
 Besöksform : EnskB Enskilt besök
 Vårdgivare : FIKLÄK Fiktiv L
 Vgivkategorier : Läk Läkare
 Avgiftstyp : L2 Läkavård spec
 Patientavgift: 300.00
 Bet.sätt : Kont Kontant beta

Görs återbetalning med/utan besök (M/U)?: Med
 Ange väntetid ca: 0000 min eller tidpunkt Kl: 0000

Faktura utskr:
 Frikort : Nej
 Giltigt from:
 Giltigt tom :
 Belopp kvar till frikort: 500.00

Avslut datum :
 Ant vårddagar utan frikort:
 Ant vårddagar med frikort :

Om tidigare registrering för detta besök har gjorts i det externa frikortssystemet så tas tidigare registrering bort från frikortssystemet.



Adr: JULIGATAN 948 432 44 VARBERG Tel:
 LMA-nr: Giltigt tom:

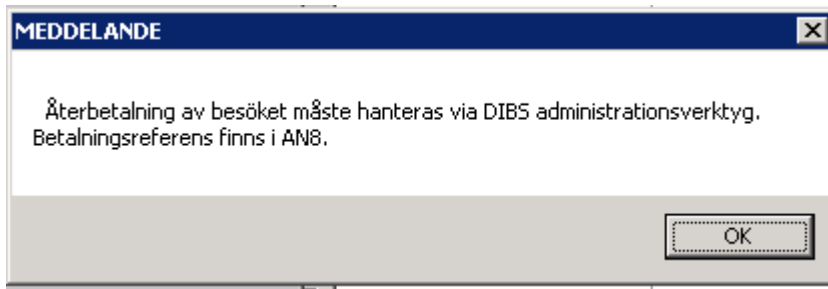
Frikort : Nej Giltighetstid: -
 Mott : Med
 Dagsjukvård : Nej Sekretess :
 Avdelning : Sal/Säng :
 Med.verksamr : 101 Internmedicinsk Akut: Nej Ny besök : Nej
 Sign : MWN517
 Datum/kl : 201015 1529 Sektion :
 Hemlandsting : 13 Nation : SE Sverige Konvention: Nordisk
 Besöksorsak : Bltr Blodtryck Är besöket ett olycksfall ? Nej
 Besökstyp : Mott Mott besök
 Besöksform : EnskB Enskilt besök
 Vårdgivare : MWN517 Maria När blev patienten inropad: 1538
 Avgiftstyp : S1 Sjukvårdande behandling
 Patientavgift: 100.00 Kvittonr : 20000811
 Bet.villkor : 00 Er referens :
 Betalsätt : Kont Kontant betal Annan betalande:

Bild RH. Återbetalning via menyval Bes-ändra i AN5

8.1.1 Återbetalning självinkassade besök betalat via betalkort

När återbetalningstransaktion för betalkort skapas, vid ankomständring, återbetalning 30 minuter, makulering och avgiftsbefrielse visas meddelande om att återbetalning måste hanteras via DIBS administrationsverktyg.

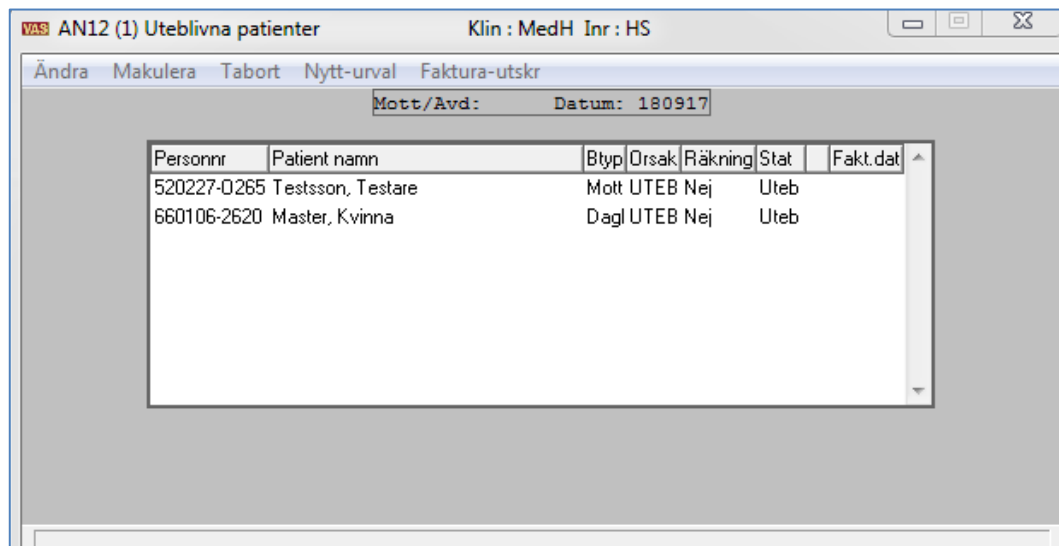
Ett mobilt ankomstregistrerat besök som har betalats med swish ser i VAS ut som att det har betalats med betalkort och hanteras på samma sätt som kortbetalning vid återbetalning.



9 AN12 - Uteblivna besök

Dagen efter att kassan har stängts, efter att patienten har uteblivit, hamnar posten i denna lista. Om en patient uteblir från ett bokad besök har du möjlighet att skicka räkning för det uteblivna besöket. Om patienten uteblev pga att kallelsen inte kommit fram finns möjlighet att makulera besöket.

Vid debitering av patienter som uteblir utan att avbeställa bokade besök eller behandlingar kan man ange belopp. Om det föreslagna beloppet inte är korrekt finns möjlighet att ändra det.



Ram

Kolumn	Beskrivning
Personnr	Visar patientens personnummer
Patient namn	Visar patientens efter- och förnamn
Btyp	Visar kod för besökstyp
Orsak	Visar kod för besöksorsak
Räkning	Visar Räkning Ja/Nej
Stat	Visar status för besöket
Fakt.dat	Visar faktureringsdatum

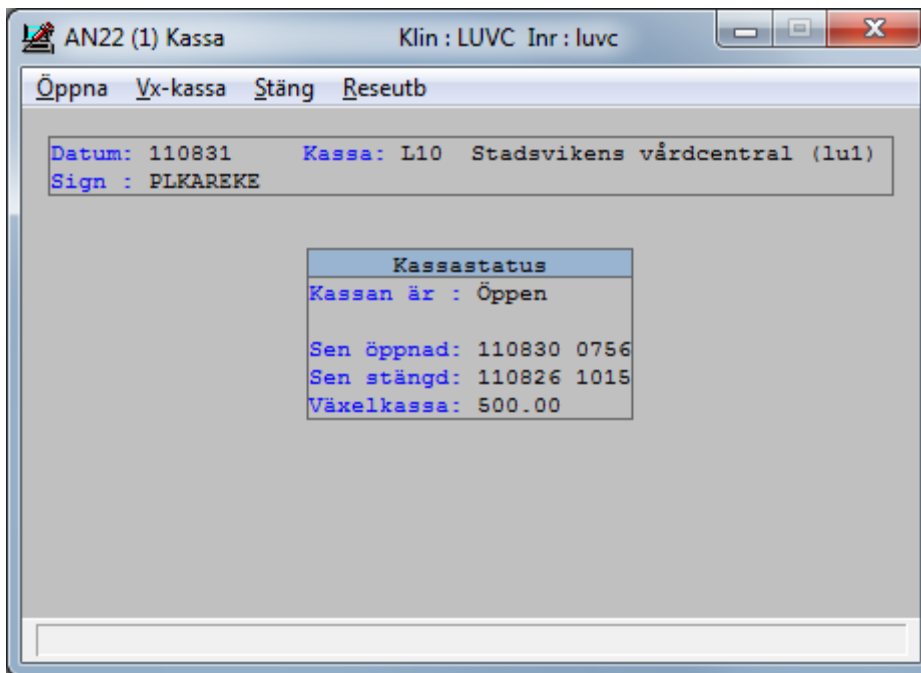
Menyval

Menyval	Beskrivning
Ändra	Orsak till varför patient uteblivit och om räkning ska skickas till patienten. Ändringsbara fält: Kassa, Orsak, Avgift, Kvitto och Räkning. Kassakoden läggs ut automatiskt, uppgift hämtas från SY1. Orsak läggs ut UTB = uteblivit. Kvitto Ja/Nej, Räkning Ja/Nej.

Makulera	Makulera räkning
Tabort	Ta bort markerad post
Nytt-urval	Ändring av urvalet mott/avd och datum.
Faktura-utskr	Faktura utskrift, används av (RH). Information "Fakturakopia kan bara skrivas ut från ekonomisystem" visas för offentliga kliniker.

10 AN22 – Kassa

Formulär för att öppna och stänga kassa, ange växelkassa och reseutbetalningar.



Menyval

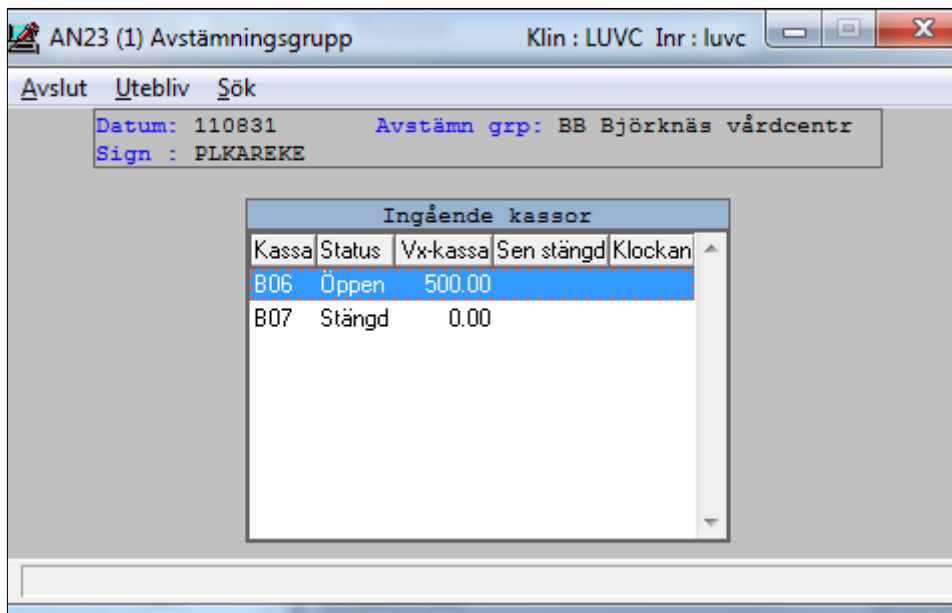
Menyval	Beskrivning
Öppna	Öppna kassan, ange ingående växelkassa. Ändringsbart fält: Växelkassan.
Vx-kassa	Möjligt att registrera förändring (minskning/ökning) av växelkassan.
Stäng	Stängning av kassan. Ändringsbara fält: Utgående växelkassa, Summa kontanter, Summa betalkort, Buntnummer, Terminalnummer, Summa utgifter (enligt kvitton), Antal makulerade besök, Antal kvitton återbetalning av patientavgift.
Reseutb	Direktreglerade sjukresor från och med senaste avstämningen.

För självcheckade besök i RN och RH sker transaktionsuppdateringar mot mobil kassa samt terminalkassa (RN). Kassorna stängs och öppnas automatiskt via en batchkörning.

11 AN23 - Avstämningsgrupp

Om avstämningsgruppen har manuellt avslut. Avslut sker i alla kassor som ingår i avstämningsgruppen och avslut görs till och med gårdagens datum.

Om flera olika kassor tillhör samma avstämningsgrupp kan ett gemensamt avslut för alla kassor göras i detta formulär. Varje kassa stängs på vanligt sätt, men avslutet görs gemensamt.



Ingående kassor				
Kassa	Status	Vx-kassa	Sen stängd	Klockan
B06	Öppen	500.00		
B07	Stängd	0.00		

Ram

Kolumn	Beskrivning
Kassa	Visar kod för kassor som ingår i avstämningsgruppen
Status	Visar status för kassorna t ex öppen eller stängd
Vx-kassa	Visar växelkassa
Sen-stängd	Visar datum när kassorna senast stängdes
Klockan	Visar klockslag när kassorna senast stängdes

Menyval

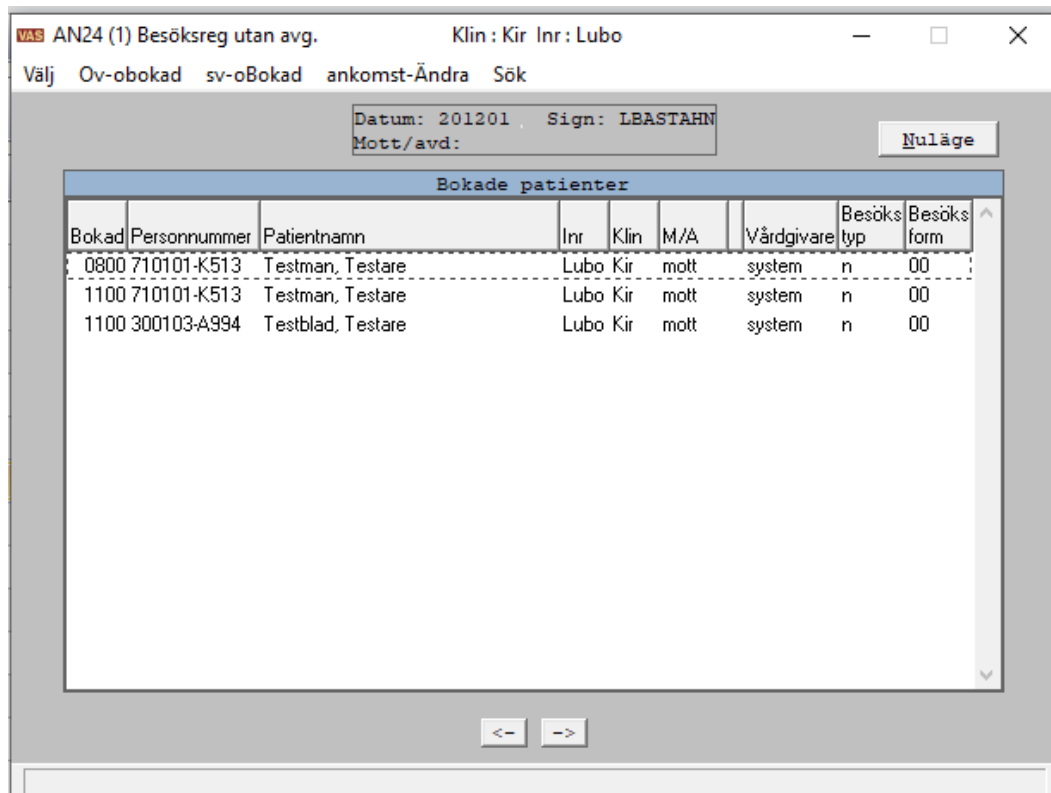
Menyval	Beskrivning
Avslut	Avslut av avstämningsgrupp som har manuellt avslut. Man ser till och med datum på föregående avstämning, hur många kassor som ingår i avstämningsgruppen, antal kassaavstämningar under perioden, kontant till banken och bankkonto. Uppdateringsbara fält är till och med datum för avstämning och växelkassans storlek.
Utebliv	Lista på uteblivna patienter.
Sök	Söker på kassakod.

12 AN24 - Besöksregistrering utan avgift

Formulär för ankomstregistrering av besök som ej kräver betalning, t ex besök på barnavårdscentralen.

Besöksregistrering utan avgift används när registrering av ett besök ej kräver betalning.

Kassabehörighet krävs ej för att använda denna funktion. Man får ej heller ut något kassakvitto.



Bokad	Personnummer	Patientnamn	Inr	Klin	M/A	Vårdgivare	Besöks typ	Besöks form
0800	710101-K513	Testman, Testare	Lubo	Kir	mott	system	n	00
1100	710101-K513	Testman, Testare	Lubo	Kir	mott	system	n	00
1100	300103-A994	Testblad, Testare	Lubo	Kir	mott	system	n	00

Bilden visar Besöksregistrering utan avgift

Ram

Kolumn	Beskrivning
Bokad	Visar bokad datum
Personnummer	Visar patientens personnummer
Namn	Visar patientens efter- och förnamn
Inr	Visar kod för bokad inrättning
Klin	Visar kod för bokad klinik
M/A	Visar kod för Mottagning/Avdelning
Vårdgivare	Visar kod för vårdgivare
Besökstyp	Visar kod för typ av besök
Besöksform	Visar kod för typ av besöksform

Knappar

Knapp	Beskrivning
Nuläge	Uppdaterar bilden.

Menyval

Menyval	Beskrivning
Välj	Ankomstregistrering av bokad besök (avgiftsfritt besök), för mer detaljer se Menyval – Välj

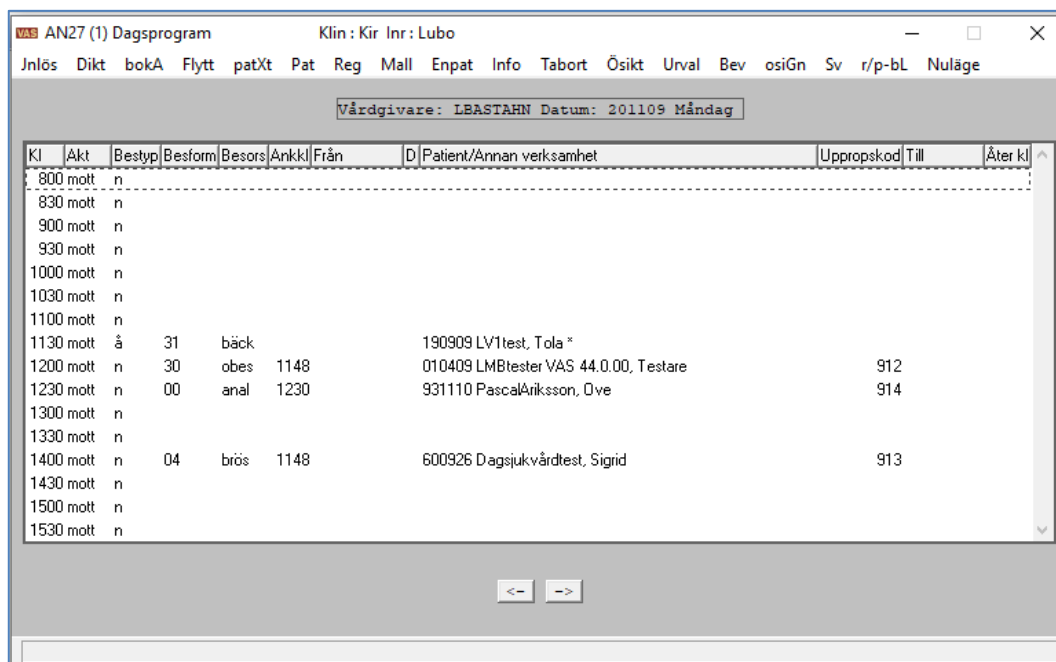
Menyval	Beskrivning
Ov-obokad	Ankomstregistrering patient utan bokning
sv-oBokad	Inskrivning på vårdavdelning av patient utan bokad inskrivning
ankomst-Ändra	Ankomständring av avgiftsfria besök. För dagsjukvårdsbesök är inte fältet Datum/kl redigeringsbart (RH) För mer detaljer se Menyval ankomst-Ändra
Sök	Söker klockslag för bokad tid

13 AN27 - Dagsprogram

Dagsprogrammet fungerar som vårdgivarens kalender. I dagsprogrammet visas vårdgivarens patienter, eventuella anteckningar samt osignerade recept. Vårdgivaren kan komplettera med nya patienter, lägga in extrader, ändra sitt schema, markera vilka patienter som är dikterade, boka nya tider för patienter, registrera vårdkontakt.

Högst upp i dagsprogrammet visas planerade och ankomstregistrerade dagsjukvårdsbesök.

En gång per minut sker automatisk uppdatering av formuläret, för att vårdgivaren ska se förändringar tex när patienter har ankomstregistrerats i kassan.



Kl	Akt	Bestyp	Besform	Besors	Ankk	Från	D	Patient/Annan verksamhet	Uppropskod	Till	Åter kl
800	mott	n									
830	mott	n									
900	mott	n									
930	mott	n									
1000	mott	n									
1030	mott	n									
1100	mott	n									
1130	mott	å	31	bäck				190909 LV1test, Tola *			
1200	mott	n	30	obes	1148			010409 LMBtester VAS 44.0.00, Testare		912	
1230	mott	n	00	anal	1230			931110 PascalAriksson, Öve		914	
1300	mott	n									
1330	mott	n									
1400	mott	n	04	brös	1148			600926 Dagsjukvårdtest, Sigrid		913	
1430	mott	n									
1500	mott	n									
1530	mott	n									

Bilden visar Dagsprogrammet AN27

Ram

Kolumn	Beskrivning
Vårdgivare	Visar kod för vårdgivare
Datum	Visar valt datum och dag i klartext
Kl	Visar bokad tid för besöket
Akt	Visar kod för aktivitet.
Bestyp	Visar kod för besöks- och inläggningstyper
Besform	Visar kod för typ av besöksform ex om patienten inte finns på plats i väntrummet utan på distans så visas kod 31 och då behöver inte dessa ropas upp.
Besors	Kod för besöksorsak.
Ankk	Klockslag för registreringen.
Från	Från vårdgivare

Kolumn	Beskrivning
D	* om dikteringsmarkering
Patient/ annan verksamhet	<p>Patientens personnummer (ÅÅMMDD)</p> <p>Patientens namn (efternamn, förnamn)</p> <p>'*' efter patientens namn indikerar att det finns anmärkning kopplad till bokningen/besöket och/eller att det finns kompletterande bokningsinformation från externt bokningssystem (1177.se)</p> <p>Kan även nås med högerklick i listan på bokad patient</p> <div data-bbox="491 560 1292 1205" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Besöksplanering ☒</p> <p>Personnr : 19 490728-2315 Halland, Testperson8</p> <p>Adress : Testgatan 1 telb:</p> <hr/> <p>Vårdgiv : CAN120 Orsak : webb Akut : Nej Ny besök : Ja</p> <p>Datum : 170317 1430 Besöksform: EnskB</p> <p>Ors.väntan : V Vårdgarantipat</p> <p>Remissnr : 0 Besöksmin: 15 Kallelse : Nej Min före:</p> <p>Resurs :</p> <p>Undersökn :</p> <p>Prov : B B B B B B</p> <p>Provdatum : Tid: Plats: Pol op: Nej</p> <p>Provkallelse: Nej</p> <p>Anmärkning</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Information från 1177.se</p> <p>Kompletterande bokningsinformation</p> <p>Kontaktersak: Har besvär med värk i höger knä. Har gjort ont en längre tid. För en vecka sedan tillkom svullnad och mer värk. Dessutom går smärtan ner i foten. Jag motionerar mycket och nu börjar det bli problem att gå och springa längre sträckor. Bokar därför tid nu.. 170317</p> <p>Telefonnummer: 123456789</p> </div>
Uppropskod	Uppropskod för ankomstregistrerat besök (1-9999). Koderna genereras i samband med ankomstregistrering i AN5, AN24 och AN41 samt vid självcheckning, men visas endast i AN27. Upprop med kod istället för namn innebär ökad sekretess för patienten.
Till	Till vårdgivare
Åter kl	Klockslag åter från annan vårdgivare

Menyval

Menyval	Beskrivning
Jnlös	Journalöversikt. För mer information, se funktionsdokumentation Journal.
Dikt	Markerar patient som är dikterad. En * sätts i kolumnen "D". Patienten hamnar på dikteringslistan AN28. Finns en eller flera textrader till patienten följer även dessa med till dikteringslistan.
bokA	<p>A. Snabboka/Boka - Från denna rullgardinsmeny har Du möjlighet att på enkelt sätt ge patienten en ny tid. Du kan inte ange prover, undersökning eller skicka kallelser från denna funktion.</p> <p><i>Kan ej användas för dagsjukvårdspatienter. Meddelande ges</i></p> <div data-bbox="513 1780 973 1977" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>MEDDELANDE ☒</p> <p>Menyvalet kan inte användas för dagsjukvårdspatient.</p> <p style="text-align: center;">OK</p> </div>

Menyval	Beskrivning
	<p>C. Kal/Boka - Från denna rullgardinsmeny kan Du uppdatera individuellt schema för aktuell dag. OBS! Om det finns inplanerade patienter när Du gör schemaförändringen får Du upplysning om detta och patienterna hamnar på ombokningslistan.</p> <p>Om redigering görs som innebär att inplanerad frånvaro överlappas visas meddelande "Frånvaro kan inte skrivas över utan måste först redigeras i Frånvaro".</p> <p>Om ändring görs så att sluttiden överskider frånvaron visas meddelande "Frånvaro finns för tiden". Ändringen sparas inte.</p>
Flytt	<p>Patienten flyttas över till någon annan vårdgivares dagsprogram. I kolumnen "Till" i dagsprogrammet syns till vilken vårdgivare (vårdgivarsignatur) patienten flyttats. I denna vårdgivares dagsprogram kommer då patienten att synas och i kolumnen "Från" syns från vilken vårdgivare (vårdgivarsignatur) patienten kommer. När den vårdgivare som fått en patient flyttar tillbaka patienten kommer markeringen i kolumnen "Till" att försvinna. I kolumnen åter syns klockslaget då patienten skickades åter. Vid uppdatering av dagsprogrammet försvinner patienten från listan. Denna funktion kan endast användas på ankomstregistrerade patienter.</p> <p><i>Kan ej användas för dagsjukvårdspatienter.</i></p>
patXt	<p>Patientinformation (40 tecken) under markerad patient. Texten är flyttad två positioner till höger.</p>
Pat	<p>Lägg upp ny patient. Patienten läggs på den rad som markören står på.</p>
Reg	<p>Registrera vårdkontakt, i kolumnen Ankl syns klockslag för registrering av vårdkontakten. I KA12 Vårdkontakter anges vilka aktiviteter som är vårdkontakter.</p>
Mall	<p>Sammanställning av lab- och journalmallar. Labmallarna hämtas från KJ7 Lab-sammanställningar och journalmallarna hämtas från KJ5 Journalsammanställningar.</p>
Enpat	<p>Möjligt att följa funktioner för enskild patient: Totjnl, Jnlant, Lab, Patkorr, In Remiss översikt, Utg Remiss översikt.</p>
Info	<p>Allmän information med fritext som hamnar nedanför raden som markeras.</p>
Tabort	<p>Tar bort markerad post. Bokade/ankomstregistrerade patienter kan ej tas bort, ej heller efter att en sådan post flyttats (menyval Flytt) till annat dagsprogram.</p> <p><i>Kan ej användas för dagsjukvårdspatienter.</i></p>
Ösikt	<p>Möjligt att komma till följande funktioner: Egen tidbok, Valfri vgiv tidbok, Flera vgiv tidbok.</p>
Urval	<p>Möjligt att ändra urval: Valfri (vårdgivare och datum), en dag framåt i tiden och en dag bakåt i tiden.</p>
Bev	<p>Möjligt att komma till Bevakningslistan JO20.</p>
osiGn	<p>Möjligt att komma till Att göra JO12.</p>
Sv	<p>Möjligt att komma till Patientliggare SV54, Ej diagnosreg vtf DR17, Planerade inläggningar.</p>
r/p-bL	<p>Utskrift av R/P-blankett</p>
Nuläge	<p>Uppdaterar bilden.</p>

Knappar

Knapp	Beskrivning
<-	En dag bakåt i tiden
->	En dag framåt i tiden
LM-Ordinationslista	NCS Ordinationslista för läkemedel öppnas (RH)

13.1 Rullgardinsmenyval Kal

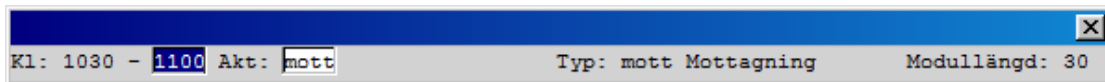
Under detta menyval kan ändringar i schemat genomföras.

I AN27 visas varje modullängd i schemat som en rad. Till varje schematyp och HOSP finns en modullängd kopplad via menyvalet Moduler i KA8.

Ett schema delas in i olika schemablock, inom varje schemablock gäller samma aktivitet och schematyp.

För att schemat skall visas i AN27 måste också aktiviteten i schemat vara en aktivitet som ska visas i AN27. Detta anges i KA12, det lokala kodregistret för Aktiviteter.

För att göra en schemaändring måste en rad som är ett schema väljas. Information från raden hämtas och läggs ut som förvalt värde. Framtiden kan inte ändras och är inaktiverat.



Kontroller

Det angivna tidsintervallet måste gå jämt ut med angiven modullängd.

Om det finns patienter inbokad under den aktuella tiden så ska inte besökstypen kunna ändras. Ett varningsmeddelande som informerar om att det finns bokade patienter visas. Om man väljer att gå vidare ska besök flyttas till ombokningslistan om man väljer en ej bokningsbar aktivitet.

Om man väljer en sluttid som går in ett annat schemablock (som kan ha annan aktivitet och typ) så visas ett meddelande där användaren får en varning om detta och kan välja att avbryta registreringen. Om det finns en bokning i ett annat schemablock än det man utgick från kan man inte välj att skriva över det schemablocket.

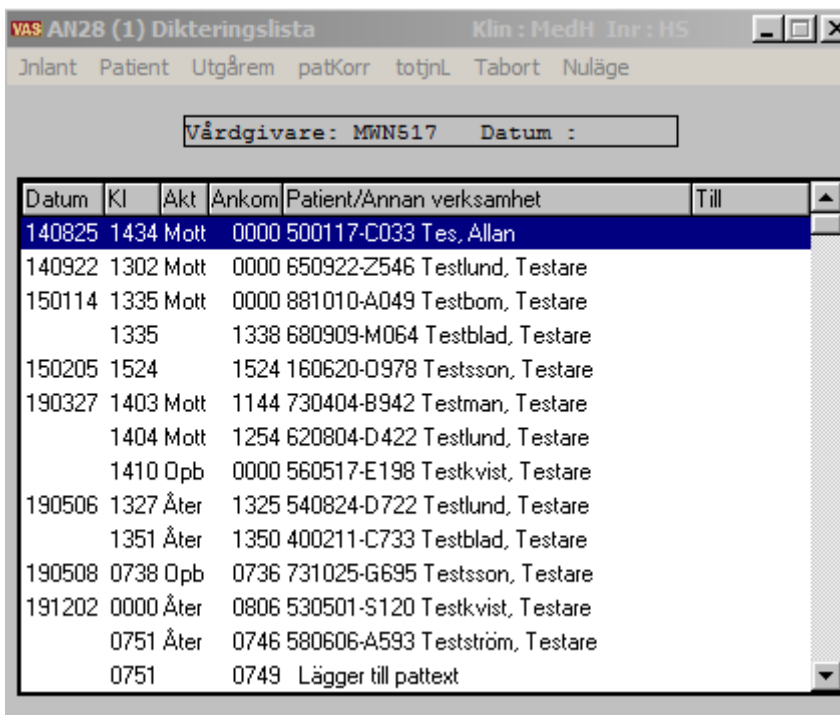
Om det finns frånvaro inlagd under den angivna tiden kan man inte ändra schemat.

Menyvalet kan ej användas i samband med dagsjukvårdsbesök.

14 AN28 - Dikteringslista

Här visas poster som vårdgivaren har markerat med MV Dikt i dagsprogrammet.

Funktionen används inte i region Norrbotten och region Halland



Datum	Kl	Åkt	Ankom	Patient/Annat verksamhet	Till
140825	1434	Mott	0000	500117-C033 Tes, Allan	
140922	1302	Mott	0000	650922-Z546 Testlund, Testare	
150114	1335	Mott	0000	881010-A049 Testbom, Testare	
	1335		1338	680909-M064 Testblad, Testare	
150205	1524		1524	160620-O978 Testsson, Testare	
190327	1403	Mott	1144	730404-B942 Testman, Testare	
	1404	Mott	1254	620804-D422 Testlund, Testare	
	1410	Opb	0000	560517-E198 Testkvist, Testare	
190506	1327	Åter	1325	540824-D722 Testlund, Testare	
	1351	Åter	1350	400211-C733 Testblad, Testare	
190508	0738	Opb	0736	731025-G695 Testsson, Testare	
191202	0000	Åter	0806	530501-S120 Testkvist, Testare	
	0751	Åter	0746	580606-A593 Testström, Testare	
	0751		0749	Lägger till pattext	

**Ram**

Kolumn	Beskrivning
Datum	Datum
Kl	Klockslag
Akt	Kod för aktivitet
Ankom	Tid för ankomstregistreringen
Patient/ annan verksamhet	Patientens personnummer och namn, text som läggs via MV patXT.
Till	Används ej.

Menyval

Menyval	Beskrivning
Jnlant	Journalanteckning. Se funktionsdokumentation Journal.
Patient	Lägg upp ny patient
Utgårem	Utgående remissöversikt. Se funktionsdokumentation Remiss.
patKorr	Patientkorrespondens. Se funktionsdokumentation Journal.
totjnL	Totaljournal Se funktionsdokumentation Journal
Tabort	Tar bort markerad rad.
Nuläge	Uppdaterar bilden.

15AN41 – Akutliggare

Visar aktuella patienter på akutmottagningar. Vid val av akutliggaren måste mottagningskod anges. I kodregistret CA14 Mottagningar - Central har man angett att mottagningen är akutmottagning. Urval kan göras på klinikgrupp, en eller flera kliniker. Urval kan även göras på ett eller flera rum. Det finns 3 typer av listor: Aktuella patienter, Ej ankomstregistrerade och Alla patienter.

För patienter på akutmottagningar inom RN och RH används ett annat system som är integrerat med VAS – Aweria. Dessa patienter kommer därför inte att visas i AN41. Patienter som blir inlagda på psykiatrin kommer dock fortfarande att använda AN41. I RH används AN41 även för förlossningsvården.

AN41 (1) Akutliggare Klin : Med

Nypat Ändra anKreg Inskr Tabort Utskrift tiDslagen

Aktuella patienter Ej ankomstregistrerade Alla patienter Visa

Kliniker: Rum:

Kl	S	Personnummer	Namn	Orsak	Klin	Vårdgivare	Rum	P	R	Rtg	Lab	Att göra	a/i	Till	KI Ut
1147		19-401010-F203	Testsson, Testare	Årnt	Med	aan630							a		
1147		19-410101-F312	Testgren, Testare		Med								a		
1147		19-420101-C391	Testgren, Testare		Med								a		
1148		19-430101-H197	Hjulbent, Julle		Med										
1148		19-440101-A788	Testlund, Testare	Infektion	Med										
1148		19-450101-B458	Testman, Testare		Med										
1148		19-460101-A052	Testgren, Testare		Med										
1149		19-580101-O530	Testbom, Testare	Andb	Med										
1000		19-550505-L652	Ingers, patient		Med								i		
1000		19-550505-L652	Ingers, patient		Med								i		
0947		19-790316-D016	Testblad, Testare	Alle	Med	PLN412									
1518		19-981224-B702	Testsson, Testare		Med								a		
1204		19-651218-K870	Testkvist, Testare		Med										
0931		19-890505-A932	Testman, Testare		Med								a		
0933		19-790303-C118	Testsson, Testare		Med										
1530		19-651218-O335	Testgren, Testare		Med										
1350		19-690101-B533	Maria, Hallberg		Med								ai		
1359		19-591127-D238	Testström, Testare	Nacke	Med										
1404		19-870506-B812	Testblad, Testare	Blöu	Med								ai		
1500		19-651218-H579	Testlund, Testare		Med										
1502		19-651218-U991	Testbom, Testare		Med										
1513		19-560517-D528	Testbom, Testare		Med										
1049		19-550912-K175	Testström, Testare	Annan orsa	Med										
0748		19-240302-S889	Mentol, Sixten		Med								a		
1318		19-371002-K824	Knytte, Kurt Jessicas pat	Årnt	Med	utbh06							ai		

Ny patient Ändra Tidslagen IM-Ordinationslista

Ram

Kolumn	Beskrivning
Kl	Ankomstklockslag
S	Kan vara S eller blank. S = Sekretess
Personnummer	Patientens personnummer. Kan vara blank om patienten inte är känd.
Namn	Patientens namn. När personnummer inte är ifyllt är det möjligt att skriva fri text.
Orsak	Orsakskod. Kontroll mot kodregister KA76 Orsakskoder för akutmottagning.
Klin	Kod för klinik.
Vårdgivare	Kod för vårdgivare.
Rum	Kod för rum. Kontroll mot kodregister KA75 Rumskoder för akutmottagning.
P	Prioritet.
R	R=Remiss till akutmottagningen. Uppdateras automatiskt om det finns en elektronisk remiss inkommen senaste 5 timmarna innan patienten skrevs in i akutliggaren.
RTG	RTG=Röntgenremiss. Kan vara R, RS eller RK. R = Det finns en röntgenremiss. Automatisk uppdatering om elektroniskt sänd remiss tidigast 5 timmar före patienten kom till akutmottagningen. RS = Röntgensvar finns. Automatisk uppdatering om elektroniskt sänt svar till kliniken. RK = Kopia har skickats till kliniken på röntgensvar.
Lab	Kan vara L eller LS. L = Labremiss finns. Automatisk uppdatering om elektroniskt sänd labremiss från mottagningen. LS = Svar på labremiss finns. Automatisk uppdatering om elektroniskt sänt labsvar till kliniken.
Att göra	Fritext. Endast den senaste informationen lagras.

Kolumn	Beskrivning
a/i	a = Patienten är ankomstregistrerad. I = Patienten är inskriven på kliniken.
Till	Här ser man var patienten flyttas, går från akutmottagningen. Kontroll mot kodregister för mottagningen KA74 Avgångskoder akutmottagning.
KIUt	Klockslag när patienten lämnat akutmottagningen.

Menyval

Menyval	Beskrivning
Nypat	Registrera ny patient.
Ändra	Ändra någon information på redan registrerad patient.
Ankreg	Ankomstregistrera patient.
Inskr	Skriv in patient på slutenvården.
Tabort	Ta bort en patient från akutliggaren.
Utskrift	Utskrift av lista på patienter som inte lämnat akutmottagningen.
Tidslägen	Visar följande tidslägen: <ul style="list-style-type: none"> • när patienten registreras i akutliggaren • flyttning mellan olika rum • olika vårdgivare • flyttning mellan olika kliniker • sändning av röntgen- och lab-remisser samt när svar inkommit • när till registreras på patienten • När patienten lämnar akutmottagningen

Knappar

Knapp	Beskrivning
Visa	Visar lista på urval som gjorts
Ny patient	Registrera ny patient.
Ändra	Ändra information på redan registrerad patient
Tidslägen	Se tidslägen under Menyval ovan.
LM-Ordinations lista	NCS Ordinationslista för läkemedel öppnas (Region Halland)

16 AN50 – Historiska frikort

Formulär för visning av de frikort som skapades internt i VAS innan införandet av externt frikortssystem.

Ram

Kolumn	Beskrivning
1:a Stämpeln	Visar datum för för 1:a stämpel
Giltigt from	Visar datum giltigt from
- tom	Visar datum giltigt tom
Frikortsnummer	Visar frikortsnummer
Utfärdat av	Visar landstinget frikortet är utfärdat av
Inrättning	Visar kod för inrättning
Klinikkod	Visar kod för klinik
Registrerad av	Visar kod för användare som frikortet är registrerat av

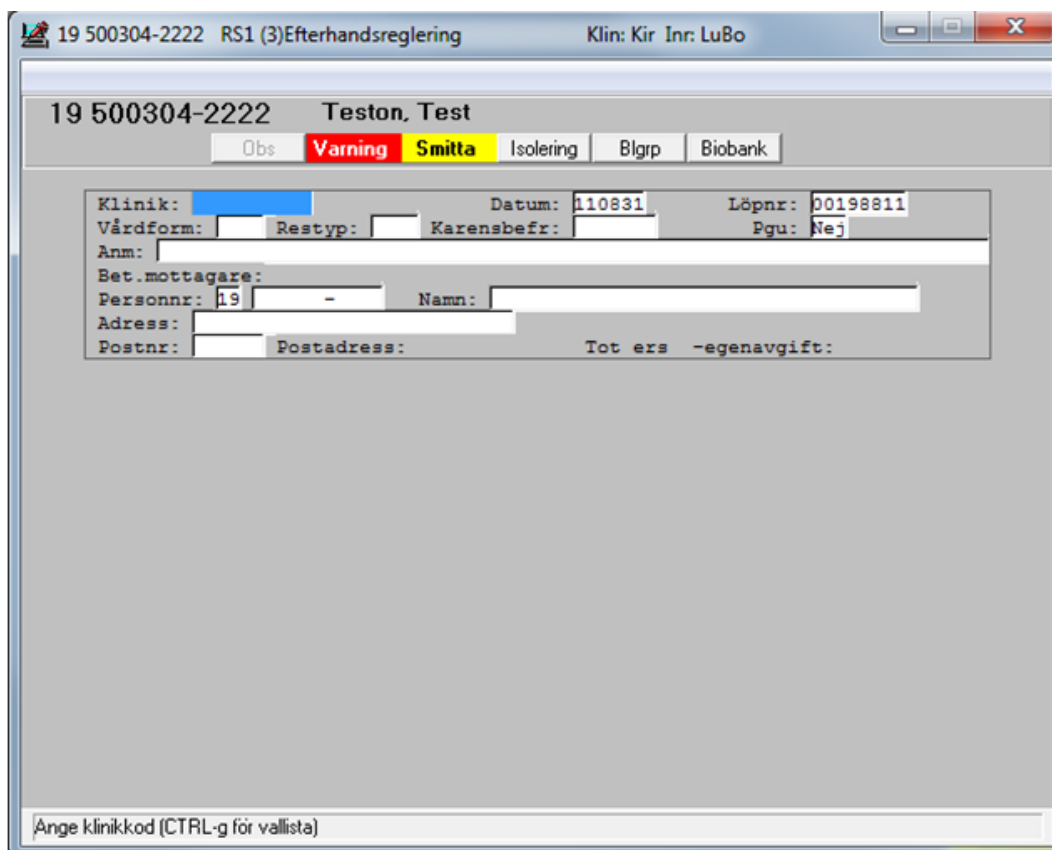
Menyval

Menyval	Beskrivning
Sök	Söker på giltighetstid från och med.

17RS1 - Efterhandsreglering (av sjukresa)

Efterhandsreglering används när man vill registrera reseersättning som inte kunde registreras direkt vid ankomstregistreringen.

Används inte i RH.



Fält

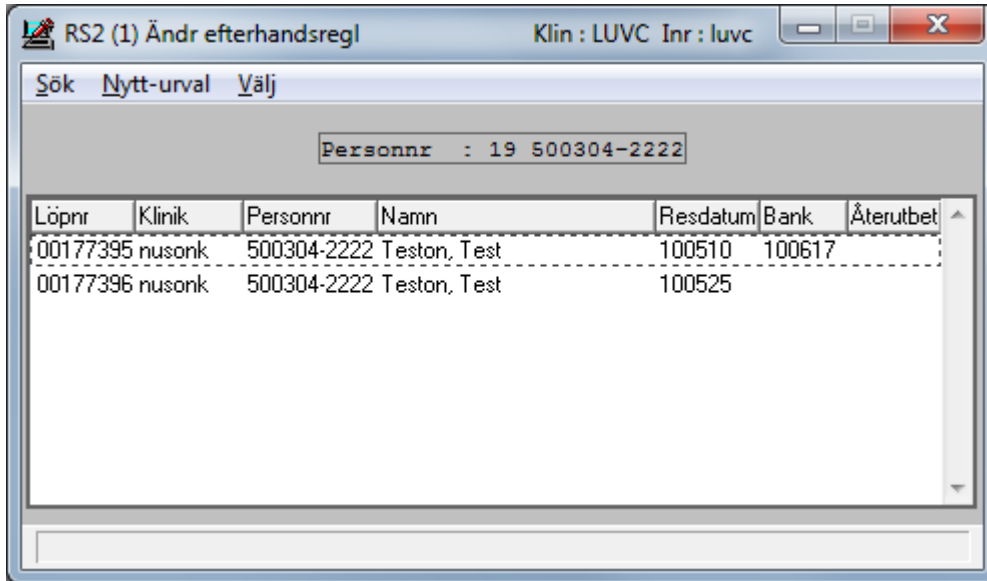
Fält	Beskrivning
Klinik	Klinik var patienten fått vård
Datum	Datum för besöket
Löpnr	Aktuellt löpnummer för efterhandsregleringen. Detta löpnummer räknas automatiskt upp för varje ny efterhandsreglering.
Vårdform	Kod för aktuell vårdform.
Restyp	Kod för aktuell restyp
Karensbefr	Kod för karensbefriad besök/inläggning
Pgu	Postgiroutbetalning Ja/Nej
Anm	Fritextfält
Bet.mottagare	Annan betalningsmottagare än patienten. Man väljer mottagare från patient-/befolkningsregistret och uppgifter om personnummer, namn, adress, postnummer och postadress visas. Om betalningsmottagare saknas i nämnda register registreras personuppgifterna manuellt.
Tot ers -egenavgift	Visar sjukreseersättning minus egenavgift om ingen karensbefrielse.

18 RS2 - Ändring efterhandsreglering (av sjukresa)

Används när man vill ändra i en tidigare efterhandsreglerad reseersättning.

För mer detaljer se [RS4 - Sjukreseersättning-kontant](#)

Används inte i RH.



RS2 (1) Ändr efterhandsregl Klin : LUVc Inr : luvc

Sök Nytt-urval Välj

Personnr : 19 500304-2222

Löpnr	Klinik	Personnr	Namn	Resdatum	Bank	Återutbet
00177395	nusonk	500304-2222	Teston, Test	100510	100617	
00177396	nusonk	500304-2222	Teston, Test	100525		

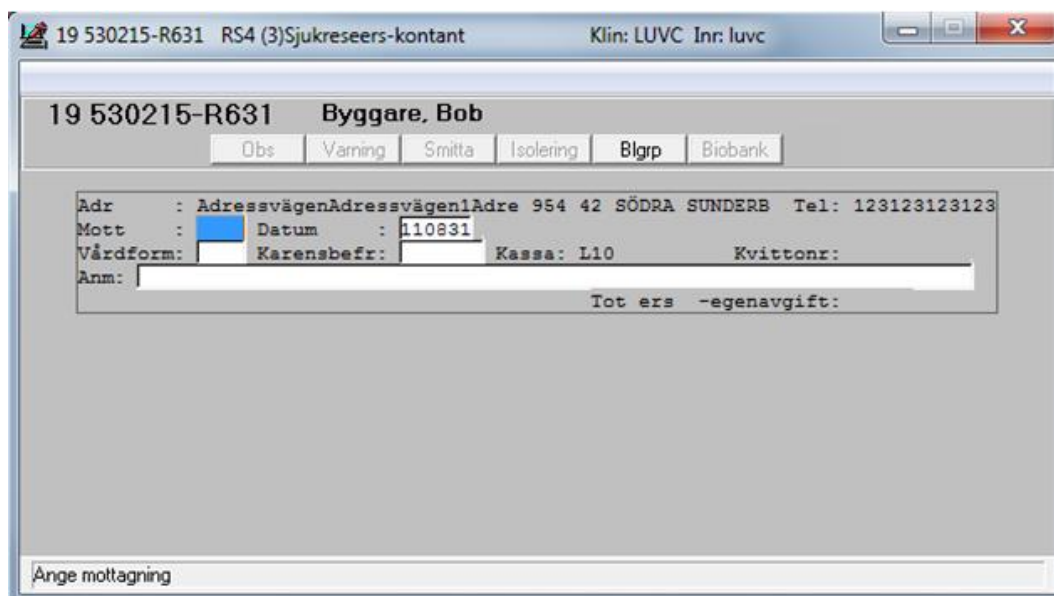
Menyval

Menyval	Beskrivning
Sök	Öppnar sökfunktion för att kunna söka på löpnummer
Nytt-urval	Öppnar dialog för att kunna göra nytt urval för listan
Välj	Väljer aktuell post

19RS4 - Sjukreseersättning-kontant

Används för att registrera reseersättning direkt men ej i samband med ankomstregistreringen, detta är en separat reglering av endast sjukresa.

Används inte i RH.



19 530215-R631 Byggare, Bob

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

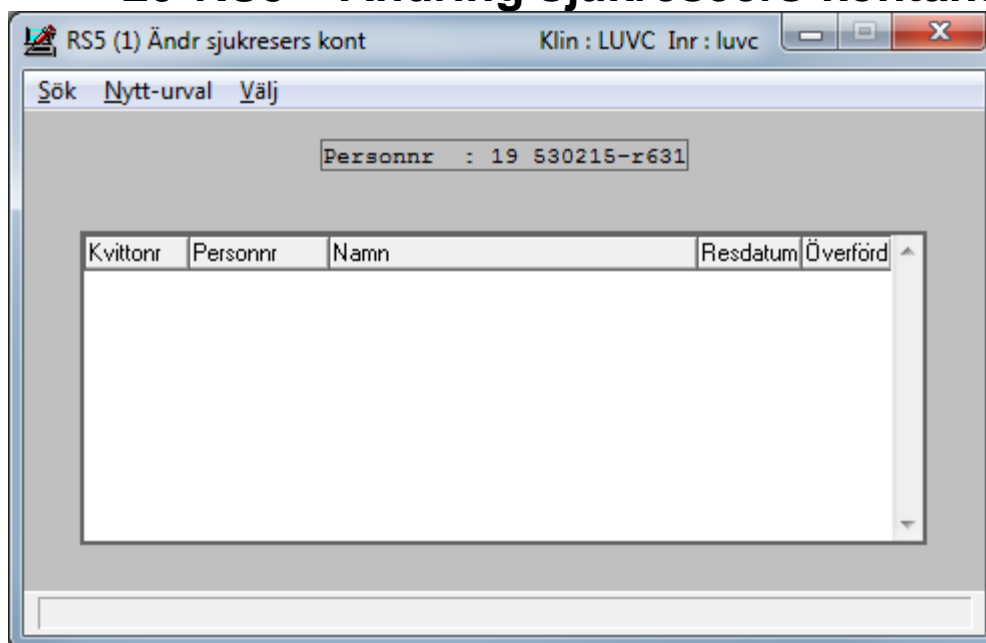
Adr : AdressvägenAdressvägenlAdre 954 42 SÖDRA SUNDERB Tel: 123123123123
Mott : Datum : 110831
Vårdform: Karensbefr: Kassa: L10 Kvittonz:
Anm: Tot ers -egenavgift:

Ange mottagning

Fält

Fält	Beskrivning
Förvaltning	Förvaltningskod
Adr	Patientens adress (hämtas från systemet PA1)
Mott	Mottagningskod
Datum	Resedatum
Vårdform	Kod för aktuell vårdform
Karensbefr	Om besöket/inläggningen är karensbefriad anges kod för karens.
Kassa	Kassakod (informationen hämtas från PA1)
Anm	Fritextfält
Tf	Resetillfälle
Fr/Åt	Fram/Återresa.
Fsätt	Färd sätt
Pstnr	Postnummer
Km	Antal kilometer (endast om färd sätt bil).
Antresn	Antal resenärer
Kostn	Kostnad (endast om färd sätt inte är bil).
Nattkost	Kostnad för övernattning
Följslag	Följeslagare Ja/Nej.

20 RS5 – Ändring sjukreseers-kontant



Används vid ändring av direktreglerade sjukresor.

För mer detaljer, se [RS4 – Sjukreseersättning-kontant](#)

Används inte i RH

21 Rapporter

Formulärkod	Beskrivning
AN10	Uteblivna/avvikna patienter Rapport som visar bokade patienter som uteblivit samt ankomstregistrerade patienter som avvikit.
AN13	Kassarapport
AN14	Kassaavstämning
AN15	Debiteringsunderlag
AN16	Periodisering
AN17	Betalningsstatistik Rapport visar antal besök som makulerats, avgiftsbefriats, återbetalats 30-min, antal patienter som uteblivit eller avvikit.
AN21	Periodiserad kassarapport per avstämningssgrupp.
AN25	Statistik på antal besök/besöksorsak
AN26	Samband besöksorsak-diagnos
AN29	Loggade transaktioner Visar alla transaktioner som gjorts i kassan.
AN30	Besökskat/bet.sätt/ besökstyp Rapport visar besökskategori per betalsätt och besökstyp.
AN31	Ant besök/pat per kom och klin Rapport visar antal besök per patient per kommun och klinik
AN32	Personer med vtf inom perioden. Rapport visar patienter med vårdtillfälle inom period.
AN33	Stat antal besök/vårdgivare Rapport visar antalet besök per vårdgivare
AN34	Stat på antal besök/vgivkat

Formulärkod	Beskrivning
	Rapport visar antal besök/vårdgivarkategori
AN35	Betalsätt/besökstyp Rapport visar antal betalsätt/besökstyp
AN37	Vårdgivarkontinuitet Rapport visar antal besök per patient, antal patienter och hur många patienter som vid sina besök träffat samma vårdgivare samt hur många patienter som besök 2,3,4,5 respektive >5 vårdgivare.
AN38	Besök per vgivkat åldersförd Rapport visar antal patienter som varit på besök per vårdgivarkategori
AN39	Reg vårdkontakter Rapport visar antal registrerade vårdkontakter per vårdgivare eller vårdgivarkategori.
AN42	Försäljning per artikel. Rapport visar antal försäljning per artikel.
AN6	Statistik besökstyp Rapport visar antal besök per vårdgivare och besökstyp eller besökskategori eller per vårdgivarkategori och besökstyp eller besökskategori.
AN7	Statistik pnr/betalningssätt Rapport visar personnummer per betalningssätt.
AN9	Betalningssätt Rapport visar antal betalningssätt per vårdgivarakategori.
RS7	Statistik reseersättning Rapport visar reseersättning per dag och patient.

22 Ändringshistorik

Datum	Formulär	Beskrivning	VAS-version
2013-07-03	AN27 AN41	Lagt till information om knapp LM-Ordinationslista	VAS 14.0
2013-11-05		Byter till VAS nya logo	
2014-12-01	AN27	Tagit bort menyval bokning under bokA och förfrågan under En pat. Lagt till ny CE-märkning.	17.0
2014-12-11	AN 41	Tillfört ny information om användning pga införandet av Aweria i NLL (VAS-7778875)	17.0
2015-02-04	AN27 AN28	AN27 – menyval ”bokA – B. Bokning/Boka” och ”Enpat – Y. Förfrågan” finns inte i 17.0	17.0
2015-02-04		Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	17.0
2015-09-23	AN3	VAS-873475 AN3 – ny kolumn för var besök är bokat.	19.0
2015-12-22		Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	19.0
2016-01-11	AN27	Lagt till information om Snabboka och Kal-bokning. Borttag av menyvalet ”bokA – B Bokning/boka”. VASPLUS-3765.	19.0.01
2016-01-29		Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	19.0.01
2016-04-27	AN5	Byte av bild. Tillägg text om efrikort. VASPLUS-4508.	21.0
2016-04-27	AN50	Byte av bild. Borttag av text och beskrivning av menyval. Tillägg av text. VASPLUS-4508	21.0
2016-04-27	AN43	Tagit bort information om AN43 under kapitel 19 Rapporter. VASPLUS-4508. Lagt in ny CE- märkning	21.0
2016-05-11	AN5	Bytt ut bild på utfärdat frikort	21.1
2016-05-26		Tagit bort färgmarkeringar	21.1
2016-11-14	AN1, AN3, AN4, AN5, AN8, AN11, AN24	Uppdaterat med information ang ny besökstyp Dagv (Dagvårdstillfälle) VAS-3665	23.0.00
2017-03-15	AN5 AN27	Kopierat och flyttat över text från dokument ”Användardok Ankomstregistrering” till ny dokumentmall. Bytt namn på dokumentet till Funktionsdokument Ankomstregistrering Anpassat inkopierad text till dokumentmallen och tagit bort dubbeldokumenterad text. VAS-4918 – kunna läsa text från 1177.se	26.0
2017-10-25	AN27	Förtydligande gällande menyval Ta bort i AN27.	28.1
2017-12-21	AN5	Redigerat bilder + lagt till text VAS-4069 Central Fakturering	29.0
2018-01-09	AN27	Uppdaterat och lagt till information utifrån ärenden VAS-4198.	30.0
2018-01-16		Uppdaterar bilder med anledning av PAL borttag.(VAS-6805)	30.0
2018-02-21	AN1, AN5	Uppdaterar med text om meddelande när patient har gjort utträde (VAS-6931).	31.0
2018-03-19	AN27	Uppdaterat CE för version. Tagit bort felaktigt refererade ärendenummer i ändringshistoriken för AN27 i VAS 30.0	30.0.02

Datum	Formulär	Beskrivning	VAS-version
2018-05-18	AN1, AN5, AN27	Uppdaterad i och med VAS-7116 "Patientliggare öppenvård" - dagsjukvård	32.0
2018-07-25	AN3	Korrigerat beskrivande text för kolumn Bokad via under kapitel 4. Bytt bild. VAS-8525	33.0
2018-09-18	Kap 1, AN1, AN5, AN8, AN11	Korrigerat beskrivande text i kap 1. Bytt bilder + korrigerat diverse text i övriga formulär. VAS-8056.	33.0
2019-01-09	AN27	Uppdaterad i och med VAS-8259 "Meddelande med fel information". Tagit bort text gällande Sjukintyg och Medicin tillhörande Menyval "Enpat", då dessa undermenyval inte längre finns.	35.0
2019-02-07	AN1, AN8, AN11, AN27, AN5	Uppdaterad i och med VAS-8546 "Mobil incheckning och betalning". Uppdaterat information om bilder utifrån RH + RN.	35.0
2019-02-25	AN5, AN27	Kompletterat med mera text rörande uppropskod	35.0
2019-03-15	AN27	Uppdaterat kapitel 13 AN27 Dagsprogram i och med VAS-8896, gällande överlappande frånvaro vid redigera	36.0
2019-05-14	AN1	Uppdaterar kapitel 3.1, lagt till info om eFrikort med anledning av VAS-10021 "Sekretessmarkering och skyddad folkbokföring"	37.0
2020-01-14	AN1, AN8, AN11	Uppdaterar kapitel 3.1.5, 7.1 och 8.1.1 med information om swish (VAS-10825)	40.0
2020-04-21	AN1, AN3, AN5, AN8, AN11, AN24, AN28, AN41, RS1, RS2, RS4, RS5	Uppdaterar information utifrån VAS-4058 som påverkar främst AN5 och AN8. Har också uppdaterat funktionsdokument då det finns skillnader mellan RN och RN i funktionalitet.	42.0
2020-05-05	AN5, AN24	Uppdaterar text gällande ankomstregistrering av dagsjukvårdsbesök, med anledning av VAS-12034	42.0
2020-20-27	AN1, AN3, AN4, AN5, AN8, AN22	Uppdaterar utifrån VAS-12699 Dokumentera vad som gäller för AN5 och AN8 i respektive region. Uppdaterar utifrån VAS-12368 Mobil självincheckning RH	44.0
2020-12-02	AN5, AN24 AN27 AN28	Uppdaterar utifrån VAS-12023 Nya bilder o text för Ny kolumn besöksform AN28 används ej av någon av regionerna, men formulärbeskrivningen får ligga kvar i dokumentet.	44.0
2021-02-10	AN5, AN8	Uppdaterar med information ang. Annan betalare vid försäljning (VAS-13422). AN8 refererar till beskrivning i AN5 kapitel	45.0
2021-10-12	AN1, AN8, AN11, AN22, AN27	Förtydligt under kap 1 att Region Halland har MA och att Region Norrbotten har MA och IT. Bytt ut bilder och uppdaterat text utifrån VAS-11873 - Incheckningsterminaler.	47.0
	AN5	Lagt till text för menyval Sök samt skapat kapitel 6.3 utifrån VAS-12150.	

Utfärdad 2021-10-19



Region Norrbotten
Robertsriksgatan 7
971 89 Luleå
SVERIGE

