



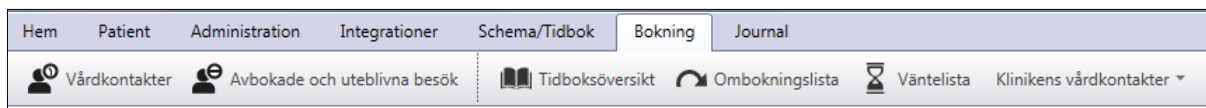
Bokning patient

Funktionsdokumentation

Innehållsförteckning

1	BESKRIVNING OCH SYFTE	3
2	ARBETSFLÖDE	3
3	MENYFLIKSOMRÅDE	4
3.1	IKON VÅRDKONTAKTER	4
3.1.1	Arbetsyta – Vårdkontakter.....	4
3.1.2	Listvy – Aktuella vårdkontakter.....	6
3.2	KNAPP – NY PLANERING - BOKA ÖPPENVÅRD	10
3.2.1	Arbetsyta – Vårdkontaktsunderlag ÖV	10
3.2.2	Urvalsvy – Vårdkontaktsuppgifter ÖV.....	11
3.2.3	Detaljvy – planeringsuppgifter ÖV	17
3.2.4	Listvy– planeringsuppgifter ÖV	19
3.2.5	Urvalsvy – Planering.....	19
3.2.6	Urvalsvy – Inställningar – Bokning webb	21
3.2.7	Detaljvy - planeringsuppgifter ÖV.....	22
3.3	KNAPP – NY PLANERING - BOKA DAGSJUKVÅRD	24
3.3.1	Arbetsyta – Vårdkontaktsunderlag Dagsjukvård	24
3.3.2	Urvalsvy – Vårdkontaktsuppgifter Dagsjukvård	25
3.3.3	Detaljvy – planeringsuppgifter dagsjukvård	29
3.3.4	Listvy– planeringsuppgifter dagsjukvård	30
3.3.5	Urvalsvy – Planering.....	30
3.3.6	Detaljvy - planeringsuppgifter dagsjukvård	32
3.4	KNAPP – NY PLANERING - BOKA SLUTENVÅRD	34
3.4.1	Arbetsyta – vårdkontaktsunderlag SV.....	35
3.4.2	Urvalsvy – Planering Bokat besök/Inläggning	36
3.5	KNAPP – NY PLANERING - VÄNTELISTA	39
3.5.1	Arbetsyta – Vänkelista – Planering.....	39
3.5.2	Urvalsvy – Vänkelista - Planering	40
3.6	KNAPP – NY PLANERING – REGISTRERA VÅRDBEGÄRAN	42
3.7	KNAPP – NY PLANERING – NY ÖPPEN KALLELSE	42
3.8	KNAPP – ÖPPNA.....	43
3.8.1	Öppna - Vänkelistepost	43
3.8.2	Öppna – Planerat besök och Planerad inläggning	43
3.8.3	Öppna – Planerat besök.....	44
3.9	KNAPP – HANTERA REMISS/EGEN VÅRDBEGÄRAN (RN)	45
3.10	ARBETSYTA – GENOMFÖRDA VÅRDKONTAKTER	46
3.10.1	Verktogsfält.....	46
3.11	IKON AVBOKADE OCH UTEBLIVNA BESÖK.....	47
3.11.1	Arbetsyta – Avbokade och uteblivna besök	47
4	KONTEXTYTAN	49
4.1	PATIENTINFORMATION	49
4.2	ANVÄNDARINFORMATION.....	49
5	INTEGRATIONER	49
6	KODREGISTER	50
7	RAPPORTER	50
8	KORTKOMMANDON	50
9	REFERENSER	50
10	ÄNDRINGSHISTORIK	51

1 Beskrivning och syfte



Under huvudfliken ”Bokning” finns ett menyfliksområde med ikoner. Menyfliksområdet är uppdelat i två delar, bokning per Patient och bokning per Klinik.

Under ikon Vårdkontakter finner man de olika bokningsprocesserna för öppen-, dagsjukvård och slutenvårds bokningar per patient.

Under ikonerna Avbokade och uteblivna besök finner man patientens avbokade och uteblivna besök.

Ikonerna per Klinik ger en överblick över klinikens Tidboksöversikter, Ombokningslista, Väntelista och Klinikens vårdkontakter. Under Klinikens vårdkontakter finns funktionerna:

- Bokade vårdkontakter
- Ombokade vårdkontakter
- Avbokade vårdkontakter
- Öppna kallelser

Dessa funktioner beskrivs i Funktionsdokumentet Bokning Klinik och Funktionsdokumentet Bokning via Externt system.

2 Arbetsflöde

Under vårdkontakter kan man boka, omboka eller avboka en patients öppenvårds-, dagsjukvårds- eller slutenvårdsbesök. Man kan även sätta upp patienten på väntelista. För de kliniker som erbjuder bokning via externt system finns även funktionen för öppen kallelse.

För öppenvårdsbokning kan man göra en seriebokning där man har möjlighet att boka in patienten på flera olika tider. Bokningen kan förutom till HOSP ske till en speciell resurs (t ex ett rum eller undersökningsapparat). Möjlighet finns även att boka till en resurs tillhörande en annan klinik sk disponibel resurs, för mer detaljer se Konfigurationsdokument Schema och Tidbok.

Dagsjukvård är en form av öppenvård. Socialstyrelsen definition av Dagsjukvård är ”*öppen vård som innebär mer omfattande och/eller resurskrävande insatser än vad ett öppenvårdsbesök normalt kräver. Dagsjukvård omfattar dagkirurgi, dagmedicin och övrig dagsjukvård. För patienten skall det finnas en upprättad vårdplan. Inga tidsmässiga preciseringar skall tillämpas.*”

Dagsjukvårdsbesök planeras in och bokas likt ett öppenvårdsbesök, antingen via en remiss, vänteliste-post eller som en Ny planering.

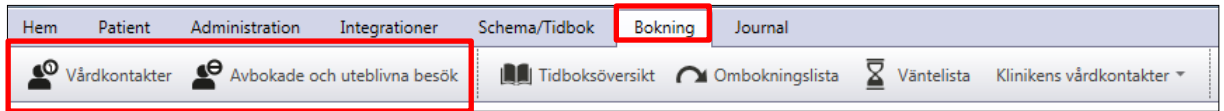
Skillnader mellan att boka Öppenvård kontra Dagsjukvård funktionellt i VAS är att besök som bokas som Dagsjukvård visas i (SV54) – Patientliggare samt att bokning av Dagsjukvård inte kräver någon tidbok för HOSP:en man bokar dagvårdsbesöket till.

Gruppbokning har inte moderniserats utan ligger kvar i gamla VAS (OW11), för mer detaljer se Användardokument vårdkontakter.

Vårdprocessen i VAS kan följas med hjälp av flödesmodellen, aktiveras per klinik i KA7 (används i dagsläget av RN). Vårdkontakter anpassas för att möjliggöra att vårdåtaganden i VAS kan följas, för mer detaljer, se Funktionsdokumentation Flödesmodellen.

3 Menyfliksområde

För att komma till funktionen Bokning, välj Huvudfliken Bokning.



Menyfliksområdet öppnas och är uppdelade per patient och per klinik. För att kunna öppna ikonerna i Menyfliksområdet per patient måste patient vara vald.

Ikon	Användning
Vårdkontakter	Används för att visa patientens aktuella och genomförda vårdkontakter samt aktuella vårdåtaganden om man använder sig av flödesmodellen. Under ikonerna finns de olika bokningsprocessernas funktioner för boka, omboka, avboka, sätta patienten på väntelista och lägga upp öppen kallelse för de kliniker som valt att ha koppling mellan VAS och externt bokningssystem – webbtidbok.
Avbokade och uteblivna besök	Används för att visa patientens avbokade och uteblivna besök/inläggningar

Kortkommandon

Kortkommandon	Benämning
Alt+B	Val av huvudflik Bokning
Alt+ B+V	Val av menyflik/ikon Vårdkontakter
Alt+ B+A	Val av menyflik/ikon Avbokade och uteblivna besök

3.1 Ikon Vårdkontakter



Ikonen Vårdkontakter används för att öppna patientens Aktuella- och Genomförda vårdkontakter samt öppna upp bokningsfunktioner.

3.1.1 Arbetsyta – Vårdkontakter

Arbetsytan för vårdkontakter visar Aktuella- och Genomförda vårdkontakter och för dem vardera en listvy och verktygsfält.

3.1.2 Listvy – Aktuella vårdkontakter

I listvyn för ”Aktuella vårdkontakter” visas Planerade besök, Planerad dagsjukvård, Planerade inläggningar, Inkomna remisser, Väntelista, Ombokningslista, Öppen kallelse (för de kliniker som valt att ha koppling mellan VAS och externt bokningssystem – webbtidbok) samt Egen vårdbegäran (Egen vårdbegäran används endast av kliniker som använder Flödesmodellen i RN)

Typ	Datum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Sektion	Bokad till	Orsak	Kontakttyp	Vårdform	Omb	Problemgrupp	Status	Bokad via
Egen vårdbegäran	2022-02-07	Sunderbyn	Allmänkir länsklin	Mottagningen			Anal-rektalbesv			Nej		Inkommen	
Planerat besök	2022-02-10 12:00	Sunderbyn	Allmänkir länsklin	Mottagningen		Linnea Åberg	Astma	Besök, oplan	ÖV	Nej	Allmänkir övrigt		

3.1.2.1 Verktygsfält

Typ	Datum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Sektion	Bokad till	Orsak	Kontakttyp	Vårdform	Omb	Problemgrupp	Status	Bokad via
Egen vårdbegäran	2022-02-07	Sunderbyn	Allmänkir länsklin	Mottagningen			Anal-rektalbesv			Nej		Inkommen	
Planerat besök	2022-02-10 12:00	Sunderbyn	Allmänkir länsklin	Mottagningen		Linnea Åberg	Astma	Besök, oplan	ÖV	Nej	Allmänkir övrigt		

Överst i listvyn för Aktuella vårdkontakter ligger verktygsfältet som har funktionen Sök, funktionsknapparna Öppna, Ny planering, Hantera remiss/egen vårdbegäran. Markering i kryssrutan medgivande SMS påminnelse aktiverar sms-påminnelsefunktionen. För mer detaljer se SMS-påminnelse användardok.

Sök

Sökfält	Beskrivning
Sök	Hantera sökfunktion för aktuella vårdkontakter där man kan söka på typ eller datum

Knappar

Knapp	Beskrivning
Öppna	Öppnar markerat vårdkontaktsunderlag för redigering, Öppnar Inkommande remiss – uthopp till RE3 Öppnar Egen Vårdbegäran – uthopp GE10 Öppnar markerad vänteliste-post för redigering Öppnar markerad ombokningspost för redigering Öppnar markerad öppen kallelse för redigering (för de kliniker som använder funktionen bokning via externt system)
Ny planering	Öppnar vallista för att Boka öppenvård Boka dagsjukvård Boka slutenvård Väntelista Ny öppen kallelse (för de kliniker som använder funktionen bokning via externt system)
Hantera remiss /egen vårdbegäran	För de kliniker som har flödesmodellen aktiverad visas knappen ” Hantera remiss/egen vårdbegäran ” För de kliniker som inte har flödesmodellen aktiverad visas knappen som ” Hantera remiss ”. Knappen öppnar vallista för att hantera markerad remiss eller Egen vårdbegäran för att: Boka öppenvårdsbesök

Knapp	Beskrivning
	Boka dagsjukvård Boka slutenvård Ny post väntelista

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+O	Öppnar planerat besök/inläggning, Inkommande remiss, Egen vårdbegäran, vänteliste-post, ombokningspost och öppen kallelse
Ctrl+B	Boka öppenvård
Ctrl+D	Boka dagsjukvård
Ctrl+I	Boka slutenvård
Ctrl+L	Boka väntelista
Ctrl+K	Ny öppen kallelse
Ctrl+E	Registrera vårdbegäran
Ctrl+R	För markerad Inremiss och Egen vårdbegäran - Boka öppenvård
Ctrl+T	För markerad Inremiss och Egen vårdbegäran – Boka slutenvård
Ctrl+W	För markerad Inremiss och Egen vårdbegäran – Ny post väntelista

Lista

Kolumn	Beskrivning
Typ	Anger typ av vårdkontakt
Datum	Visar bokad datum för planerat besök/inläggning Visar måldatum för vänteliste-post Visar ankomstdatum för inkommande remiss samt Egen vårdbegäran Visar ursprungligt bokningsdatum för ombokningslista
Inrättning	Visar kod för inrättningen
Klinik	Visar kod för inrättningen
Mott/Avd	Visar kod för mott/avd
Sektion	Visar namn på sektion som är angiven i Planerat besök, Planerad dagsjukvård, Planerad inläggning, Väntelista, Inkommande remiss, Ombokningslista, Egen vårdbegäran
Bokad till	Visar HOSP i klartext
Orsak	Visar besöksorsaken till besöket/inläggningen
Kontakttyp	Visar koden för typen av besök
Vårdform	Visar kod för vårdformen för besöket/inläggningen
Omb	Visar om besöket har ombokats Ja eller Nej
Problemgrupp	Om kliniken har flödesmodellen aktiverad visas patients vårdåtagande.
Status	Visar status på inkommande remiss samt status på Egen vårdbegäran (denna kolumn visas endast för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad)
Bokad via	Visar om besöket bokats via externt system

Sortering

Det går att sortera innehållet i respektive kolumn. Sortering görs genom att klicka på kolumnnamnet. Initialt är listan sorterad efter datum. Omsortering kan göras enligt VAS-Standard.

3.1.2.2 Listvy – Genomförda vårdkontakter

I listvyn för ”Genomförda vårdkontakter” visas en listvy med genomförda besök och inläggningar samt verktygsfält med sökfunktion och knappar.

Genomförda vårdkontakter											
Sök <input type="text" value="Sök genomförda vårdk"/>   Öppna  Tilldela problemgrupp											
Datum	Utskrivningsdatum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Sektion	Bokad till	Orsak	Kontakttyp	Vårdform	Omb	Bokad via
2020-04-21 09:29		HS	Medicinklin Halmstad	Avd 53 Öv	Poliklinik	Maria Wilhelmsson: IT-avd	Kardiologi	Dagmedicin	Öv	Nej	
2020-04-15 09:07		HS	Medicinklin Halmstad	Neurologimott	Inneliggande		Fotvård		SV	Nej	
2020-04-15 09:00		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott	Fotvård	Maria Wilhelmsson: IT-avd	Fotvård	Mott besök	Öv	Nej	
2020-04-15 08:58		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott	Dagbakjour	Anette Larsson: IT-avd	Blodtryck	Mott besök	Öv	Nej	
2020-03-31 15:09		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott		Ingegerd Nordström: IT-avd	Blodtryck	Mott besök	Öv	Nej	
2020-03-23 11:15		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott		Maria Wilhelmsson: IT-avd	Blodtryck	Mott besök	Öv	Nej	

3.1.2.3 Verktygsfält

Sök  |  Öppna |  Tilldela problemgrupp

Överst i listvyn för Genomförda vårdkontakter ligger ett verktygsfält med sökfunktion och knappar.

Sök

Sökfält	Beskrivning
Sök	Hanterar sökfunktion för genomförda vårdkontakter där man kan söka på ÅÅÅÅ-MM-DD eller bokad till.

Knapp

Knapp	Beskrivning
Öppna	Öppnar upp vårdkontaktsunderlaget för genomförd vårdkontakt
Tilldela problemgrupp	Om kliniken har flödesmodellen aktiverad och en genomförd vårdkontakt saknar problemgrupp aktiveras knappen så att man kan tilldela ett vårdåtagande.

Lista

Kolumn	Beskrivning
Datum	Visar datum för genomförda besök/inläggningar.
Utskrivningsdatum	Visar utskrivningsdatum för slutenvårdsbesök Visar datum för avslutat dagsjukvårdsbesök
Inrättning	Visar kod för inrättningen där besöket/inläggningen har skett
Klinik	Visar kod för inrättningen där besöket/inläggningen har skett
Mott/Avd	Visar kod för mott/avd där besöket/inläggning har skett
Sektion	Visar namn på sektion som är angiven i vårdkontaktsunderlag i genomfört besök och genomförd inläggning.
Bokad till	Visar HOSP i klartext
Orsak	Visar orsakskoden till besöket/inläggningen
Kontakttyp	Visar koden för typen av besök
Vårdform	Visar kod för vårdform
Omb	Visar om besöket har ombokats Ja eller Nej
Problemgrupp	För de kliniker som har flödesmodellen aktiverad visas angivna vårdåtaganden.

Kolumn	Beskrivning
Status	För de kliniker som har flödesmodellen aktiverad visas status på "Inkommande remiss"
Bokad via	Visar om besöket bokats via externt system

Sortering

Det går att sortera innehållet i respektive kolumn. Sortering görs genom att klicka på kolumnnamnet. Initialt är listan sorterad efter datum. Omsortering kan göras enligt VAS-Standard.

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+O	Öppnar ett genomfört vårdkontaktsunderlag
Ctrl+G	Öppnar "Tilldela problemgrupp" – Eller skapa ny problemgrupp" för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad (Region Norrbotten)

3.1.2.3.1 Knapp – Tilldela problemgrupp

Visar patientens pågående vårdåtaganden samt ger möjlighet att skapa ny problemgrupp från vallista för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad.

Tilldela problemgrupp

Vårdåtaganden för patienten

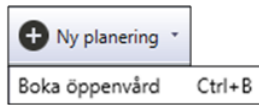
Datum	Vårdåtagande	Avslutad
2014-11-03	Allmän kirurgi övrigt	
2014-10-22	Perifera artärsjukdomar	
2013-09-11	Aortaaneurysm	
2012-11-16	Bråck	
2012-09-11	Bråck	
2011-02-07	Allmän kirurgi övrigt	

Eller skapa ny problemgrupp

Rensa

- akir Allmän kirurgi övrigt
- aort Aortaaneurysm
- Barn Barn övrigt
- Brå Bråck
- plas Bröst- och bukplastiker
- bröö Bröst övrigt
- cabr Bröstcancer
- caco Coloncancer

3.2 Knapp – Ny planering - Boka öppenvård



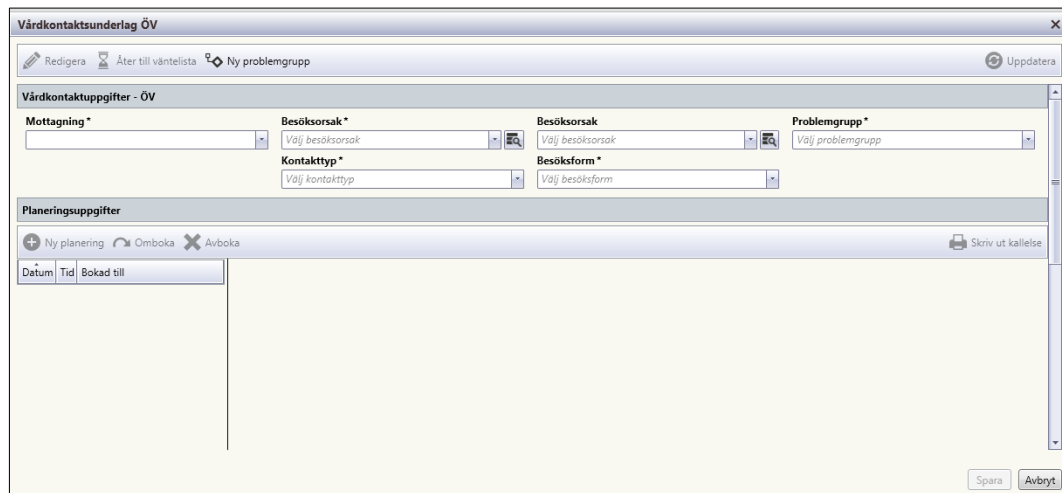
Funktionen för knappen öppnar upp vårdkontaktunderlag ÖV och ger möjlighet att boka ett nytt öppenvårdsbesök.

Kortkommandon

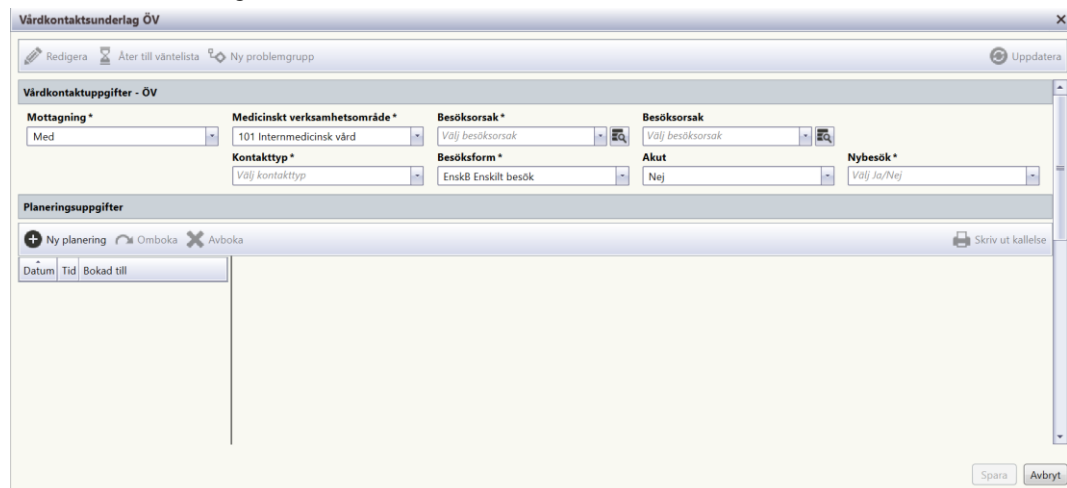
Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+B	Boka öppenvård

3.2.1 Arbetsyta – Vårdkontaktsunderlag ÖV

Arbetsytan för Vårdkontaktsunderlag visar ett verktygsfält med knappar och urvalsfälten.



Vårdkontaktsunderlag ÖV RN



Vårdkontaktsunderlag ÖV RH

Knappar

Knapp	Beskrivning
Redigera	Knappen blir aktiv först efter att planering gjorts och sparats.
Åter till väntelista	Knappen blir aktiv först efter att planering gjorts och sparats.

Knapp	Beskrivning
Ny problemgrupp	Knappen aktiv om man har flödesmodellen aktiverad. Knappen öppnar upp vallista för att ”Lägga till problemgrupp”.
Uppdatera	Knappen uppdaterar vårdkontaktsunderlaget.

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+L	I öppnat vårdkontaktsunderlag läggs planering åter till väntelista
Ctrl+R	I öppnat vårdkontaktsunderlag öppnas underlaget för möjlighet att redigera

3.2.2 Urvalsvy – Vårdkontaktsuppgifter ÖV

I urvalsvyn vårdkontaktsunderlag ÖV fyller man i vårdkontaktsuppgifterna. Fält med en stjärna är obligatoriska och kan inte lämnas tomma. (Problemgrupp visas endast för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad, Region Norrbotten)

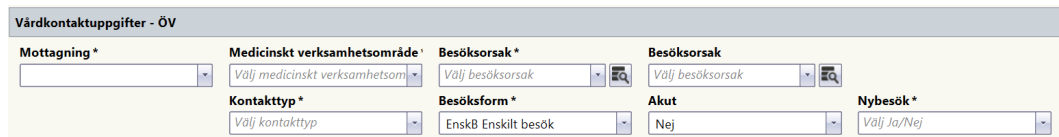


Bild före ”Ny planering”

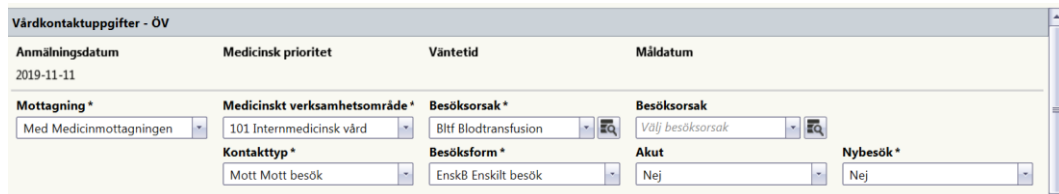
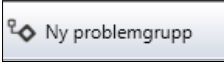
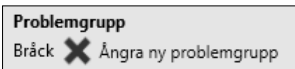


Bild efter ”Ny planering”

Fält med vallista

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Anmälningsdatum	Visar anmälningsdatum för vänteliste-post. Har vänteliste-post kopplad remiss är det remissdatum som visas. För vanlig öppenvårdsbokning visas bokningsdatum.		
Medicinsk prioritet	Om medicinsk prio anges vid remissbedömning eller upplägg till väntelista visas information här.		
Vänstetid	Visar vänstetid som anges när vänteliste-post eller öppen kallelse skapas.		
Måldatum	Visar måldatum som anges när vänteliste-post eller öppen kallelse skapas.		
Mottagning	Fält för att ange mottagning. Kan läggas som förval i Personliga inställningar.	KA14	Ja
Medicinskt verksamhetsområde	Vid val av mottagning hämtas verksamhetsområde automatiskt, går att ändra. (RH)		Ja

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Besöksorsak	Fält för att ange besöksorsak	KA43	Ja
Besöksorsak	Fält för att ange besöksorsak	KA43	
Problemgrupp	<p>Fält för att ange problemgrupp om man har flödesmodellen aktiverad. (RN)</p> <p>Finns ingen tidigare registrerat visas tom vallista och man får då välja knappen</p>  <p>för att lägga upp en ”Problemgrupp”.</p> <p>Väljer man en problemgrupp får man upp en knapp där man kan ångra.</p> 	KA86	Ja
Kontakttyp	Fält för att ange kontakttyp	KA38	Ja
Besöksform	Fält för att ange besöksform	CA57	Ja
Akut	Fält för att ange akut Ja eller Nej (RH)		Ja
Nybesök	Fält för att ange nybesök Ja eller Nej (RH)		Ja

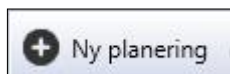
Knappar

Knapp	Beskrivning
Utökad sökfunktion	Knappen ger möjlighet till utökad sökfunktion med fritextsökning för aktuell combobox

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+G	Öppnar modalt fönster för utökad sökfunktion

3.2.2.1 Knapp – Ny planering






Knappen öppnar upp modalt fönster Välj tid för planeringen.

404...	Schematyp: 30 min	Schematyp: 15 min
08:45 - 09:15 onsdag 23 sep 2015		
19 660404-L468 Testblad-Testman, Testperson Mottagningsbesök Allergi		

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)
Datum	Visar tidbok för valt datum	
HOSP	Fält för att välja HOSP eller fiktiv HOSP	KA8
Yrkeskategori	Fält för att välja yrkeskategori	KA10
Resurs	Fält för att välja resurs	KA13
Schematyp	Fält för att välja schematyp	KA38
Visa	Fält för att välja att visa Bokningsbara tider, Alla tider eller Lediga tider. Default är Bokningsbara tider	

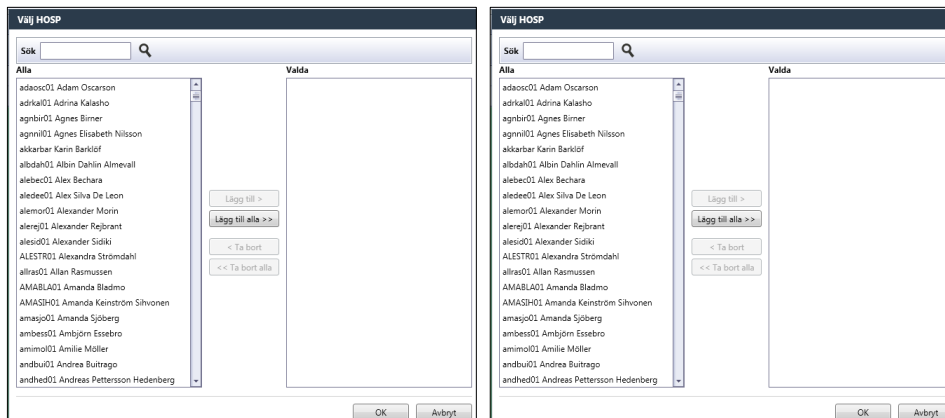
Knappar

Knapp	Beskrivning
Nästa lediga tid	Går fram en dag i tidboken
	Utökad sökfunktion med fritextsökning.
 Nollställ	Knapp för att nollställa urval
	Knapp för att öppna urvalsfält

3.2.2.1.1 Knapp – Utökad sökfunktion



Knappen ger möjlighet till utökad sökfunktion med fritextsökning samt möjlighet att selektera ut vilka HOSP:ar, fiktiva HOSP:ar eller Resursers tidböcker som ska visas.



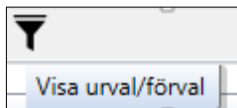
Sök

Sökfält	Beskrivning
Sök	Funktionen ”Sök” ger möjlighet att med fritext söka på HOSP:ar, fiktiva HOSP:ar eller Resurser

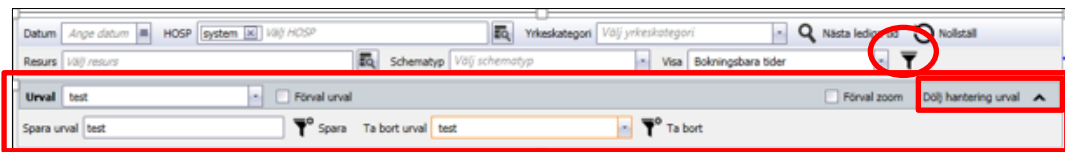
Knappar

Knapp	Beskrivning
Lägg till >	Lägger till markerad HOSP
Lägg till alla >>	Lägger till alla HOSP:ar
< Ta bort	Tar bort markerad HOSP
<< Ta bort alla	Tar bort alla HOSP:ar
OK	Stänger modala fönstret och visar valda HOSP:ars tidböcker
Avbyt	Stänger modala fönstret

3.2.2.1.2 Knapp – Urval



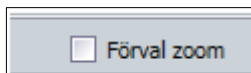
Funktioner för att lägga upp och spara personliga urval för presentation av tidböcker blir tillgängliga vid klick på knappen. De funktioner som expanderas är en dropdown för att välja urval, kryssrutor för att välja förval av urval samt förval av zoom.



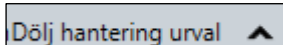
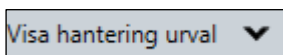
I dropdownmenyn kan ett befintligt urval väljas och en bock i kryssruta markerar att urvalet ska vara förvalt. Val av ett urval i dropdown fyller i urvalsfälten i Välj tid för planering och tidböcker visas utifrån angivna värden. Om kryssruta Förval urval bockas i visas urvalet redan då Välj tid för planering öppnas.



Kryssruta för att välja förval av Zoom. Beroende på vilken vy (dag- eller vecko-vy) som är aktiv sparas zoom till den nya aktiva vyn.




Pil för att dölja och visa hantering av urval



Textfält och knapp för att Spara urval. Valt urval visas i fält för Spara urval. Det är möjligt att spara till ett nytt eller befintligt urval. Om ett befintligt urval uppdateras visas ett varningsmeddelande

Spara urval  Spara


Urval finns redan

 Urval namn finns redan, vill du skriva över urvalet: test.


Dropdownmeny för att Ta bort urval. Meddelande ges om man väljer att ta bort ett urval samt om man väljer att ta bort ett urval som ligger som förvald

Ta bort urval   Ta bort

Ta bort urval

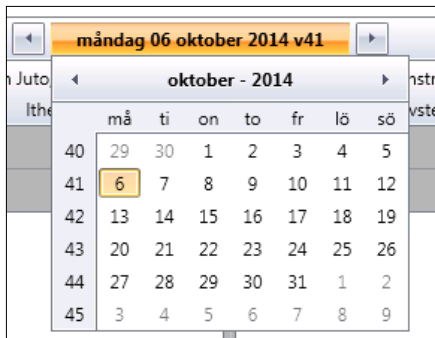
 Vill du ta bort urvalet: test.

Ta bort urval

 Urvalet är ett förval, vill du ta bort urvalet: test.

Knapp - Kalenderfunktion

Kalenderfunktionen kan användas för att välja dag som besöket ska bokas på.



måndag 06 oktober 2014 v41

oktober - 2014

	må	ti	on	to	fr	lö	sö
40	29	30	1	2	3	4	5
41	6	7	8	9	10	11	12
42	13	14	15	16	17	18	19
43	20	21	22	23	24	25	26
44	27	28	29	30	31	1	2
45	3	4	5	6	7	8	9

Urvalsfält – Välj resurs

När HOSP och resurs har valts så öppnas tidböckerna för valda HOSP:ar och resurser. Längst ner till höger vid Vald tid kan man i vallistan välja en resurs som ska kopplas till besöket. Resursen bokas då in på samma datum och tid som till HOSP:en.

Denna vallista är inte synlig vid ombokning.

För att en resurs ska finnas med i urvalet krävs det att resursen är en disponibel resurs på aktuell klinik.

Tidboken för en resurs hämtas alltid från den klinik som äger resursen, oavsett aktuell klinik.

Välj tid för planeringen

Datum HOSP Yrkeskategori Nästa lediga tid

Resurs Schematyp Visa

måndag 03 december 2018 v49 Zoom

Arbetsprov
ARBP

08:00	Mottagningsbesök Schematyp: 30 min	0
09:00		
10:00		
11:00		
12:00		
13:00	Mottagningsbesök Schematyp: 15 min	0
14:00		

Vald tid

Boka till Ingen vald Bokningsdatum 2018-12-03 Besökslängd (min) Starttid Sluttid Modullängd 20 min

Kommandoknappar

Knapp	Beskrivning
Bekräfta tid	Bekräftar vald tid
Avbryt	Avbryter och återgår till vårdkontaktsunderlaget

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl++	Zoomar in
Ctrl+-	Zoomar ut

3.2.3 Detaljvy – planeringsuppgifter ÖV

Vårdkontaktsunderlag ÖV

Redigera Åter till väntelista Ny problemgrupp Uppdatera

Vårdkontaktsuppgifter ÖV

Anmälningsdatum	Medicinsk prioritet	Väntetid	Måldatum
2020-10-22	Medicinskt verksamhetsområde*	Besöksorsak*	Besöksorsak
Mottagning*	101 Intermedicinsk vård	Blr Blodtryck	Vijj besöksorsak
Med Medicinmottagning	Kontakttyp*	Besöksform*	Akut
	Mott Mott besök	Enskt Enskt besök	Nej
			Nybesök*
			Nej

Planeringsuppgifter

Ny planering Planera Ta bort Skriv ut kallelsen

Datum Tid Bokad till Planering 2020-10-23, 13:15 - 13:30, Maria Wilhelmsson: IT-avd (MWNS17)

2020-10-23 13:15 - 13:30 Maria Wilhelmsson Registrerad av MWNS17 2020-10-22 SMS påminnelse

Orsak väntan*	Avvikande betalätt
K Kontrollbesök/överblick	Vijj detaljer
Ja	
Ordinarie betalätt*	Behandlande klinik
Nej	Medicinska/teknisk Hand
Behandlande lärtjänst	Besökslängd
Nej	15
Sektion	Yrkeskategori
Vijj sektion	Kompetens
Yrkeskategori	Bokad via
Poliklinisk operation	
Ja Nej	
Uppgrupperingsdatum	
2020-10-23	
Anmärknings	
Här skrivs information om det planerade besöket.	

Resurs

Lägg till resurs Ta bort resurs Det finns inga resurser planerade

Åtgärder

Ny åtgärd Ta bort åtgärd Det finns inga åtgärder planerade

Prover

Hantera labbresultat Det finns inga prover

Spara Avbryt

Planeringsuppgifter ÖV RH

Vårdkontaktsunderlag ÖV

Redigera Åter till väntelista Ny problemgrupp Uppdatera

Vårdkontaktsuppgifter - ÖV

Anmälningsdatum: 2020-09-23 Medicinsk prioritet: Väntetid: Måldatum:

Mottagning*: mott Mottagningen Besöksorsak*: Ögon Ögon Besöksorsak: Välj besöksorsak Problemgrupp*: akir Allmänkir övrigt

Kontakttyp*: Å återbes. plan Besöksform*: 00 Enskilt besök på vårdenhet

Planeringsuppgifter

Ny planering Planera Ta bort Skriv ut kallelse

Datum	Tid	Bokad till
2020-09-23	15:30 - 16:00	Läkare Fiktiv

Planering 2020-09-23, 15:30 - 16:00, Läkare Fiktiv (lakare01)

Registrerad av JOHNO03 2020-09-23 SMS påminnelse

Orsak väntan*: Ingen orsak till väntan Avgiftstyp*: 30 Kirurgi läkarbesök

Behandlande inrättning: Sunderbyn Behandlande klinik: Allmänkir länskin

Sektion: Välj sektion Besökslängd: 30

Yrkeskategori: Kompetens

Poliklinisk operation: Ja Nej

Bokad via: Ursprungsdatum: 2020-09-23

Anmärkingar: Här kan man skriva en anteckning med information om besöket.

Inställningar - Bokning webb

Kan ombokas via webb Kan avbokas via webb

Spara Avbryt

Planeringsuppgifter ÖV RN

När man bekräftat tid kommer man åter till vårdkontaktsunderlaget och planeringsuppgifter med ett verktygsfält och funktionsknappar.

Information om Anmälningsdatum, Medicinsk prioritet, Väntetid och Måldatum visas under Vårdkontaktsuppgifter – ÖV. Dessa uppgifter är inte redigeringsbara och följer ursprungsbokningen. Se information under 3.2.2.

För seriebokning klicka på "Ny planering" och välj nya tider. Planeringsuppgifterna måste fyllas i per vald tid. Observera att seriebokning ej är möjligt att göra i ett vårdkontaktsunderlag som skapas utifrån en remiss.

3.2.3.1 Verktögsfält

 Ny planering
  Planera
  Ta bort
  Skriv ut kallelse

Knappar

Knapp	Beskrivning
Ny planering	Öppnar upp "Välj tid för planering" så att tid kan väljas
Planera	Öppnar upp "Välj tid för planering" så att tid kan väljas
Ta bort	Tar bort markerad planering
Skriv ut kallelse	Knappen blir aktiv först efter att vårdkontaktsunderlaget sparats. Se kapitel 3.2.7.1, Knapp – Skriv ut kallelse
Avboka	Knappen blir aktiv först efter att vårdkontaktsunderlaget sparats.

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+N	Ny planering
Ctrl+M	Planera
Ctrl+Delete	Ta bort planering

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+K	Skriv ut kallelse
Ctrl+G	Ny problemgrupp

3.2.4 Listvy– planeringsuppgifter ÖV

Till vänster i detaljvyn planeringsuppgifter visas de reserverade datumet, tiden för besöket samt till vem besöket är bokad till. Vid seriebokning visas alla datum, tider och till vem besöken är bokade till.

Datum	Tid	Bokad till
2012-01-26	08:00 - 08:30	Siv Stenström

Sortering

Det går att sortera innehållet i respektive kolumn. Sortering görs genom att klicka på kolumnnamnet. Initialt är listan sorterad efter datum. Omsortering kan göras enligt VAS-Standard.

3.2.5 Urvalsvy – Planering

Planering 2020-10-23, 13:15 - 13:30, Maria Wilhelmsson: IT-avd (MWN517)

Registrerad av MWN517 2020-10-22 SMS påminnelse

Orsak väntan *
 K Kontrollbesök/återbesök

Ordinarie betalsätt * Ja **Avvikande betalsätt**
Välj betalsätt

Behandlande inrättning HS **Behandlande klinik**
Medicinkliniken Hstd

Sektion Välj sektion **Besökslängd**
15

Yrkeskategori **Kompetens**

Poliklinisk operation
 Ja Nej **Bokad via**

Ursprungsdatum
 2020-10-23

Anmärkningar
 Här skrivs information om det planerade besöket.

Planering RH

Planering 2020-09-23, 15:30 - 16:00, Läkare Fiktiv (lakare01)

Registrerad av JOHNOR03 2020-09-23 SMS påminnelse

Orsak väntan* Avgiftstyp*

Behandlande inrättning Behandlande klinik

Sektion Besökslängd

Yrkeskategori Kompetens

Poliklinisk operation Ja Nej Bokad via

Ursprungsdatum

Anmärkningar

Planering RN

I Urvalsvyn ”Planering” finns fält med vallistor samt radioknappar för poliklinisk operation Ja eller Nej. Vid Ja visas två fält med vallista för diagnoskod.

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Orsak väntan	Fält med vallista som visar orsak väntan.	CA59	Ja
Ordinarie betalsätt	Ja/Nej (RH)	CA40	Ja
Avvikande betalsätt	Om Ordinarie betalsätt är Nej måste avvikande betalsätt anges (RH)	CA40	Ja
Avgiftstyp	Anger typ av avgift (RN). Tilldelas automatiskt utifrån prioriteringen: 1. Avgiftstyp kopplad till avgiftsbefrielse pga. ålder 2. Avgiftstyp kopplad till vald aktivitet 3. Avgiftstyp kopplad till vårdgivarkategori för vald HOSP Vallista finns för att kunna tilldela annan avgiftstyp.	CA37/KA37	Ja
Sektion	Fält med vallista som visar sektioner	KA7	
Poliklinisk operation	Radioknapp som anger om besöket innefattar poliklinisk operation Ja eller Nej		
Operationskod	Vid svar Ja för poliklinisk operation öppnas två fält med vallista för diagnoskoder.	KO12	
Anmärkningar	Fritextfält		

Kryssruta

Kryssruta	Beskrivning
SMS påminnelse	Kryssruta som kan bockas ur om SMS inte ska skickas för angivet besök. Rutan är i bockad om ”Medgivande till SMS” finns registrerat i vårdkontakter. Se Arbetsyta - Vårdkontakter. För mer detaljer se även SMS-påminnelse användardok.

3.2.6 Urvalsvy – Inställningar – Bokning webb

Inställningar – Bokning webb ^

Kan ombokas via webb **Kan avbokas via webb**

Ja Nej Ja Nej

Ombokning av besök som har bokats i VAS

Tillåt ombokning till samtliga tillgängliga HOSP Tillåt ombokning endast till bokad HOSP

Tillgängligt tidsintervall vid ombokning webb

2019-04-09 - 2019-06-08







I urvalsvyn ”Inställningar – Bokning webb” finns fält med radioknappar för ombokning och avbokning via webb samt om ombokning tillåts till valfri HOSP eller bokad HOSP. Dessa värden hämtas från kodregister KA12 Aktiviteter och är redigeringsbara för enskild bokning.

Ombokningsintervall hämtas också från inställning i kodregister KA12 Aktiviteter och är redigeringsbart för enskild bokning.

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Kan ombokas via webb	Radioknapp som visar om ombokning tillåts via webb Ja/Nej.	KA12	
Kan avbokas via webb	Radioknapp som visar om ombokning tillåts via webb Ja/Nej	KA12	
Tillåt ombokning till samtliga tillgängliga HOSP	Radioknapp som visar om ombokning får göras till HOSP som har aktivitet i publicerad tidbok	KA12	
Tillåt ombokning endast till bokad HOSP	Radioknapp som visar om ombokning endast tillåts till bokad HOSP	KA12	
Tillgängligt tidsintervall vid ombokning webb	Visar inom vilket tidsintervall som invånaren kan göra ombokning till. Hämtas från inställning i kodregister. Är redigeringsbart.	KA12	

3.2.7 Detaljvy - planeringsuppgifter ÖV

Resurs		
 Lägg till resurs  Ta bort resurs		
Det finns inga resurser planerade		
Åtgärder		
 Ny åtgärd  Ta bort åtgärd		
Det finns inga åtgärder planerade		
Prover		
 Hantera labbremsisser		 Uppdatera
Kod	Text	Remisstyp
krea	S-Krea	KEM
B12	S-Kobalamin, B12	KEM

Till höger i planeringsuppgifter finns tre listvyer med tillhörande funktionsknappar.

Knappar

Knapp	Beskrivning	Kod
Lägg till resurs	Öppnar upp möjlighet att lägga till resurs till det bokade besöket.	KA49
Ta bort resurs	Tar bort markerad, vald resurs.	
Ny åtgärd	Öppnar upp möjlighet att lägga till åtgärd	KA45
Ta bort åtgärd	Tar bort markerad, vald åtgärd	
Hantera labbremsisser	Knappen blir aktiv först efter att man sparat vårdkontaktsunderlaget. Öppnar (LA1)	LA1
Uppdatera	Efter att labbremiss är skapad eller om man från vårdkontaktsunderlaget ändrar en labbremiss kan man uppdatera vårdkontaktsunderlaget.	

Kommandoknappar


Knapp	Beskrivning
Spara	Sparar bokningen
Avbryt	Avbryter bokningen

3.2.7.1 Knapp – Skriv ut kallelse



När bokningen är genomförd kan man förbereda för kallelse utskrift eller skriva ut direkt. Har patienten gjort valet på 1177 Kontaktuppgifter och Inställningar ”Vill i första hand ha information från vården digitalt och inte via brev” så väljer man i första hand att spara kallelsen. Patienten får enbart sin kallelse på 1177.se.

Skicka kallelser

Kallelsetyp* 

Ankomst Minuter före **Kallelse till ***

Provkallelsetid Testperson 6 Halland, Testgatan 2, 31101 Falkenberg (patient)

Patienten vill i första hand ha information från vården digitalt och inte via brev

Fritext i kallelse

Fält

Fält	Beskrivning	Obl
Kallelsetyp	Vallista för att hämta in en kallelsemall	Ja
Ankomst	Vallista för att ange ankomst i minuter före, skrivs ut på kallelsen om kopplingen finns i mallen	
Provkallelsetid	Om labbremiss finns kopplade till bokningen visas provdatum och tid i vallistan.	
Kallelse till	Ger möjlighet att skicka kallelse även till patientens närstående, förvald är patienten. Om aviserad närstående saknar adress visas närståendes namn.	Ja
Fritext i kallelse	Fritextfält ger möjlighet att ange fritext som hamnar i kallelsen	
Patienten vill i första hand ha information från vården och inte via brev.	Har patienten på 1177 Kontaktuppgifter och Inställningar gjort valet att i första hand ha digital information är rutan ibockad.	

Knapp

Knapp	Beskrivning
Utökad sökfunktion	Knappen ger möjlighet till utökad sökfunktion med fritextsökning

Kommandoknappar

Knapp	Beskrivning
Spara	Sparar kallelsen och kan skrivas ut vid ett senare tillfälle från vårdkontaktsunderlaget eller via OV8 eller SV6.
Förhandsgranska	Öppnar kallelsen för förhandsgranskning innan utskrift
Avbryt	Avbryter skicka kallelse och återgår till vårdkontaktsunderlaget
Skriv ut	Skriver ut kallelsen direkt

När kallelser sparats eller skrivits ut uppdateras planeringsunderlaget och visar en listvy för sparade och utskrivna kallelser.

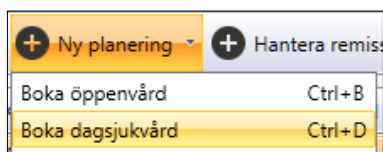
Markerad rad visar vilken adress kallelsen är skickad till och eventuell fritext som angavs.

Kallelse						
Datum	Kontaktsätt	Namn	Relation	Kallelsetyp	Kallelsenamn	Utskriven
	brev	Testare Test:	patient	lä03	D kallelse prover före	Nej
Kallelse till Testare Testström, SEPTEMBERGATAN 233, 31161 ULLARED (patient)						
Fritext i kallelse						

Lista

Kolumn	Beskrivning
Datum	Datum för när kallelsen skrevs ut
Kontaktsätt	Brev
Namn	Till vem kallelsen skrivits ut till
Relation	Patient eller närstående
Kallelsetyp	Kallelsens kod
Kallelsenamn	Namnet på kallelsen i klartext
Utskriven	Visar om kallelse skrivits ut Ja eller Nej

3.3 Knapp – Ny planering - Boka dagsjukvård



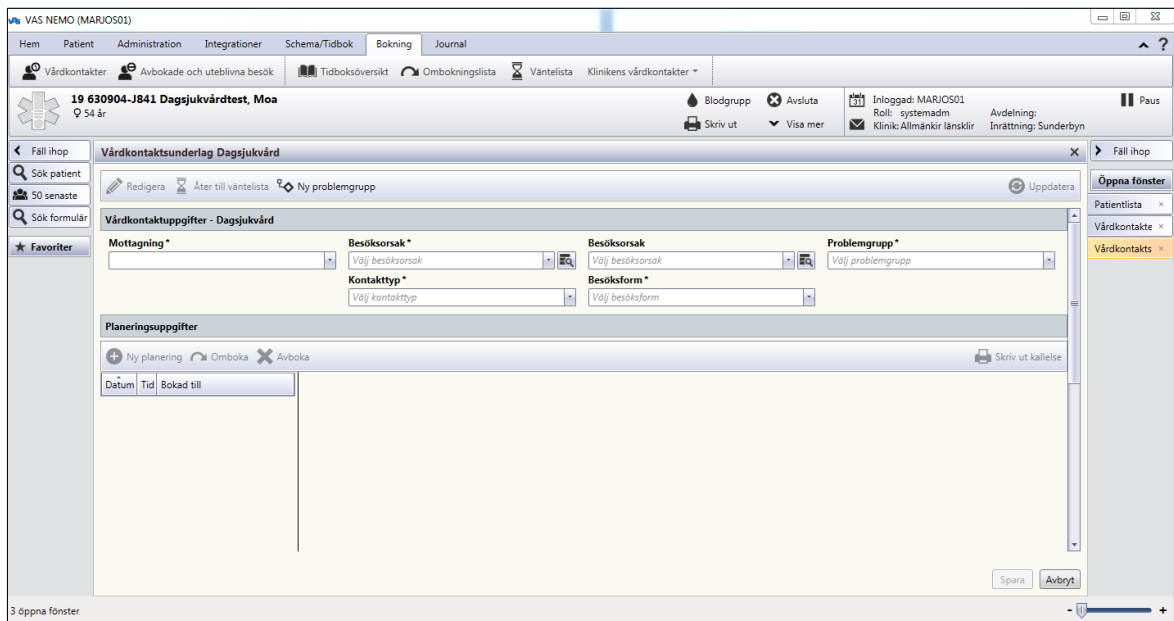
Funktionen för knappen öppnar upp vårdkontaktunderlag Dagsjukvård och ger möjlighet att boka ett nytt dagsjukvårdsbesök.

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+D	Boka Dagsjukvård

3.3.1 Arbetsyta – Vårdkontaktsunderlag Dagsjukvård

Arbetsytan för Vårdkontaktsunderlag visar ett verktygsfält med knappar och urvalsfält.



Knappar

Knapp	Beskrivning
Redigera	Knappen blir aktiv först efter att planering gjorts och sparats.
Åter till väntelista	Knappen blir aktiv först efter att planering gjorts och sparats.
Ny problemgrupp	Knappen aktiv om man har flödesmodellen aktiverad. Knappen öppnar upp vallista för att ” Lägga till problemgrupp”.
Uppdatera	Knappen uppdaterar vårdkontaktsunderlaget.

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+L	I öppnat vårdkontaktsunderlag läggs planering åter till väntelista
Ctrl+R	I öppnat vårdkontaktsunderlag öppnas underlaget för möjlighet att redigera

3.3.2 Urvalsvy – Vårdkontaktsuppgifter Dagsjukvård

I urvalsvyn vårdkontaktsunderlag Dagsjukvård fyller man i vårdkontaktsuppgifterna. Fält med en stjärna är obligatoriska och kan inte lämnas tomma. (Problemgrupp visas endast för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad, RN)

I fältet Mottagning visas endast de mottagningar som har Ja i fältet för Dagsjukvård i KA14.

Vårdkontaktsuppgifter - ÖV

Mottagning *	Medicinskt verksamhetsområde *	Besöksorsak *	Besöksorsak
<input type="text"/>	Välj medicinskt verksamhetsområde	Välj besöksorsak	Välj besöksorsak
Kontakttyp *	Besöksform *	Akut	Nybesök *
Välj kontakttyp	EnskB Enskilt besök	Nej	Välj Ja/Nej

Bild före ”Ny planering”

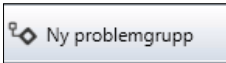
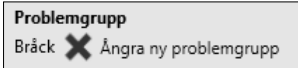
Vårdkontaktsuppgifter - Dagsjukvård

Anmälningsdatum	Medicinsk prioritet	Väntetid	Måldatum
2019-11-11			
Mottagning *	Medicinskt verksamhetsområde *	Besöksorsak *	Besöksorsak
53ÖV Avd 53 Öppenvård	111 Lungsjukvård	Bltr Blodtryck	Välj besöksorsak
Kontakttyp *	Besöksform *	Akut	Nybesök *
Mott Mott besök	EnskB Enskilt besök	Nej	Nej

Bild efter tid är vald

Fält med vallista

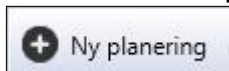
Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Anmälningsdatum	Visar anmälningsdatum för vänteliste-post. Har vänteliste-post kopplad remiss är det remissdatum som visas. För vanlig öppenvårdsbokning visas bokningsdatum.		
Medicinsk prio	Om medicinsk prio anges vid remissbedömning eller upplägg till väntelista visas information här.		
Väntetid	Visar väntetid som anges när vänteliste-post eller öppen kallelse skapas.		

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Måldatum	Visar måldatum som anges när väntelistepost eller öppen kallelse skapas.		
Mottagning	Fält för att ange mottagning. Kan läggas som förval i Personliga inställningar.	KA14	Ja
Medicinskt verksamhetsområde	Vid val av mottagning hämtas verksamhetsområde automatiskt, går att ändra. (RH)		Ja
Besöksorsak	Fält för att ange besöksorsak	KA43	Ja
Besöksorsak	Fält för att ange besöksorsak	KA43	
Problemgrupp	Fält för att ange problemgrupp om man har flödesmodellen aktiverad. (RN) Finns ingen tidigare registrerat visas tom vallista och man får då välja knappen  för att lägga upp en "Problemgrupp". Väljer man en problemgrupp får man upp en knapp där man kan ångra. 	KA86	Ja
Kontakttyp	Fält för att ange kontakttyp	KA38	Ja
Besöksform	Fält för att ange besöksform	CA57	Ja
Akut	Fält för att ange akut Ja eller Nej (RH)		Ja
Nybesök	Fält för att ange nybesök Ja eller Nej (RH)		Ja

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+N	Öppnar modalt fönster för Välj tid för planeringen

3.3.2.1 Knapp – Ny planering



Knappen öppnar upp modalt fönster Välj tid för planeringen.

Välj tid för planeringen

Datum *

Starttid *

Sluttid

HOSP *

Planerad dagsjukvård på vald mottagning och dag

Tid	HOSP	Personnummer	Namn	Besöksorsak	Besöksorsak
09:00 -	Maria Josefsson	19 630904-J841	Dagsjukvårdstest, Moa	Knuta (knut)	

Bokning av Dagsjukvård har ingen koppling till Schema/Tidbok varför fönstret för Välj tid ser annorlunda ut gentemot Boka Öppenvård.

Fält med vallista

Fält	Beskrivning	Obl
Datum	Fält för att ange datum för det planerade dagvårdstillfället	Ja
Starttid	Fält för att ange starttid	Ja
Sluttid	Fält för att ange sluttid	
HOSP	Fält för att ange HOSP	Ja

Längst ner i dialogen visas en listvy över planerad dagsjukvård på valt datum och mottagning.

Lista

Kolumn	Beskrivning
Tid	Visar tiden för det planerade dagvårdsbesöket
HOSP	Visar vem dagvårdsbesöket är bokat till
Personnummer	Visar patientens personnummer
Namn	Visar patientens Efter- och förnamn
Besöksorsak	Visar det planerade dagvårdsbesökets angivna besöksorsak
Besöksorsak	Visar det planerade dagvårdsbesökets angivna besöksorsak

Knappar

Knapp	Beskrivning
Bekräfta tid	Sparar uppgifterna från Välj tid för planeringen
Avbryt	Avbryter Välj tid för planeringen och återgår till vårdkontaktsunderlag dagsjukvård.

3.3.2.1.1 Knapp - Kalenderfunktion

Kalenderfunktionen kan användas för att välja dag som besöket ska bokas på.

Välj tid för planeringen

Datum* 2018-05-31

Starttid*

Sluttid

HOSP*

Planerad dagsjukvård p

	må	ti	on	to	fr	lö	sö
22	28	29	30	31	1	2	3
23	4	5	6	7	8	9	10
24	11	12	13	14	15	16	17
25	18	19	20	21	22	23	24
26	25	26	27	28	29	30	1
27	2	3	4	5	6	7	8

Tid HOSP Personnu

Bekräfta tid Avbryt

3.3.2.2 Knapp – Fritextsök



Fritextsök kan användas för fritextsökning på HOSP:ar som har vald mottagning i KA8

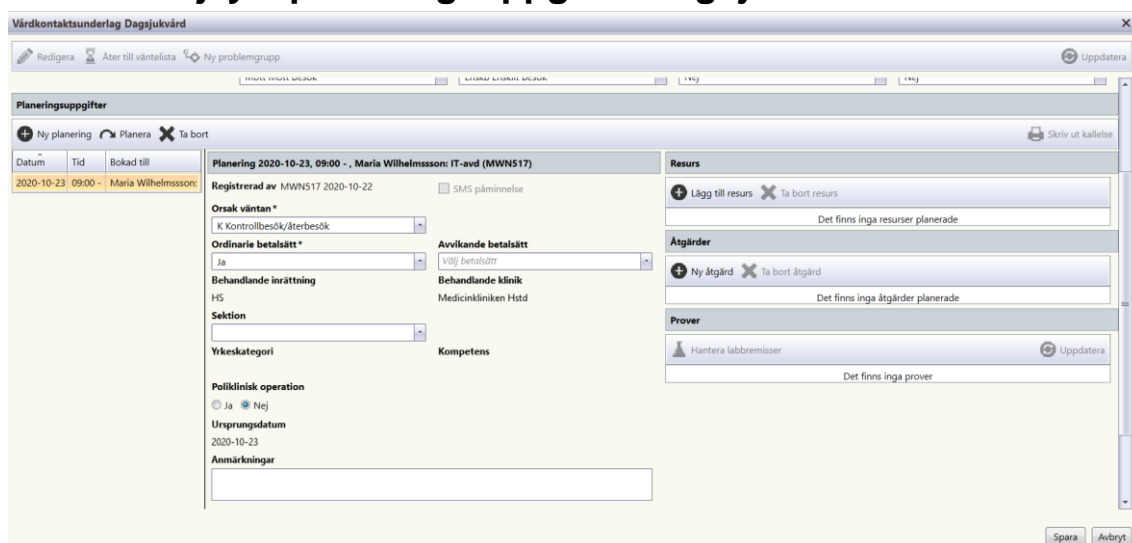
Fritextsök

Sök

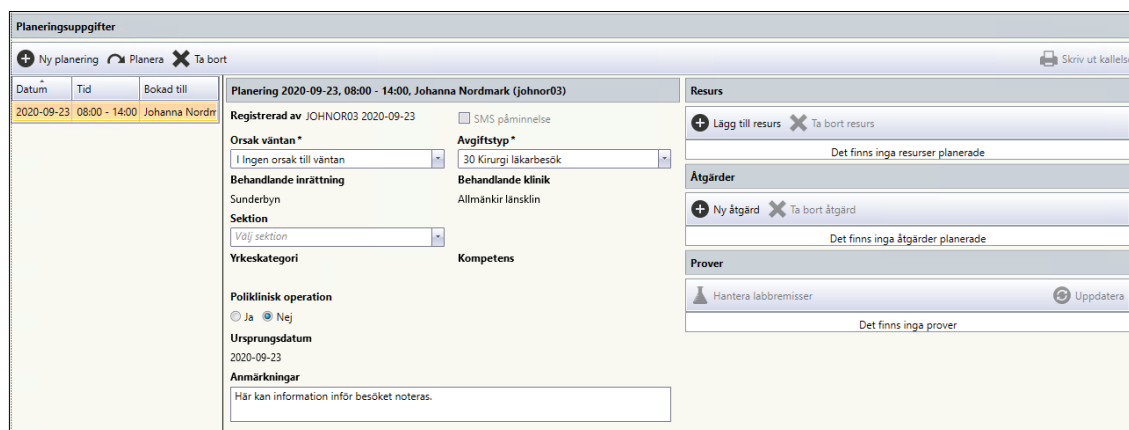
- adaosc01 Adam Oscarson
- adrkal01 Adrina Kalasho
- alebec01 Alex Bechara
- alerej01 Alexander Rejbrant
- alesid01 Alexander Sidiki
- allras01 Allan Rasmussen
- amimol01 Amilie Möller
- andhed02 Anders Hedlund
- annado01 Annika Adolfsson
- anncar01 Anna Carlsson Springare
- annolb01 Anna Olbrant
- annpat01 Anna-Elleen Patala
- annreh01 Anna Rehnmark
- anssun03 Anna Karin Sundqvist
- anssva01 Anna Svanberg
- antols01 Anton Olsson
- arnahl01 Arne Ahlberg

Välj Avbryt

3.3.3 Detaljvy – planeringsuppgifter dagsjukvård



Planeringsuppgifter RH



Planeringsuppgifter RN

När man bekräftat tid kommer man åter till vårdkontaktsunderlaget och planeringsuppgifter med ett verktygsfält och funktionsknappar.

För seriebokning klicka på "Ny planering" och välj nya tider. Planeringsuppgifterna måste fyllas i per vald tid. Observera att seriebokning ej är möjligt att göra i ett vårdkontaktsunderlag som skapas utifrån en remiss.

3.3.3.1 Verktygsfält



Knappar

Knapp	Beskrivning
Ny planering	Öppnar upp "Välj tid för planering" så att tid kan väljas
Planera	Öppnar upp "Välj tid för planering" så att tid kan väljas
Ta bort	Tar bort markerad planering

Knapp	Beskrivning
Skriv ut kallelse	Knappen blir aktiv först efter att vårdkontaktsunderlaget sparats. Se kapitel Knapp – Skriv ut kallelse, 3.2.7.1
Avboka	Knappen blir aktiv först efter att vårdkontaktsunderlaget sparats.

Kryssruta

Kryssruta	Beskrivning
SMS påminnelse	Kryssruta som kan bockas ur om SMS inte ska skickas för angivet besök. Rutan är i bockad om ”Medgivande till SMS” finns registrerat i vårdkontakter. Se Arbetsyta - Vårdkontakter. För mer detaljer se även SMS-påminnelse användardok.

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+N	Ny planering
Ctrl+M	Planera
Ctrl+Delete	Ta bort planering
Ctrl+K	Skriv ut kallelse
Ctrl+G	Ny problemgrupp

3.3.4 Listvy– planeringsuppgifter dagsjukvård

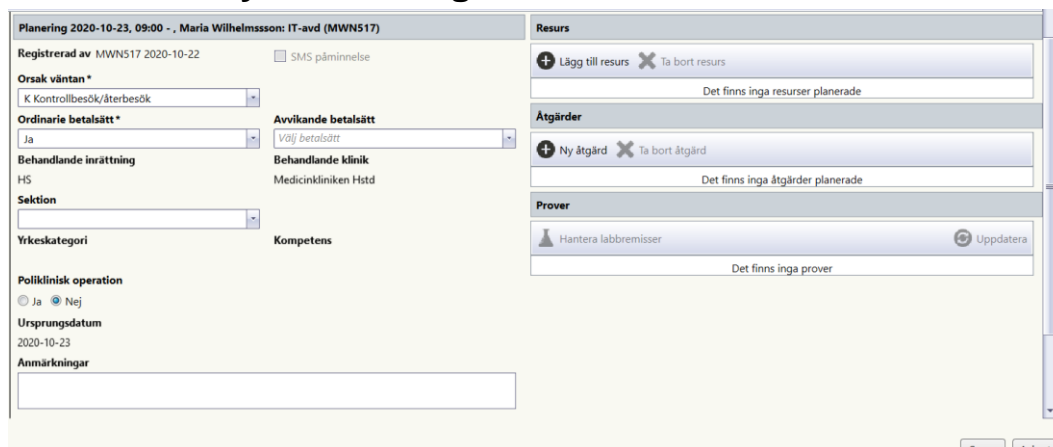
Till vänster i detaljvyn planeringsuppgifter visas de reserverade datumen, tiden för besöket samt till vem besöket är bokad till. Vid seriebokning visas alla datum, tider och till vem besöken är bokade till.

Datum	Tid	Bokad till
2012-01-26	08:00 - 08:30	Siv Stenström

Sortering

Det går att sortera innehållet i respektive kolumn. Sortering görs genom att klicka på kolumnnamnet. Initialt är listan sorterad efter datum. Omsortering kan göras enligt VAS-Standard.

3.3.5 Urvalsvy – Planering



The screenshot shows the 'Planering' (Planning) interface for patient Maria Wilhelmsson: IT-avd (MWNS17). The interface is divided into several sections:

- Registrerad av:** MWNS17 2020-10-22. There is a checkbox for 'SMS påminnelse' (SMS reminder).
- Orsak väntan*:** K Kontrollbesök/återbesök.
- Ordinarie betalsätt*:** Ja. **Avvikande betalsätt:** Välj betalsätt.
- Behandlande inrättning:** HS. **Behandlande klinik:** Medicinkliniken Hstd.
- Sektion:** (Dropdown menu).
- Yrkeskategori:** (Dropdown menu). **Kompetens:** (Dropdown menu).
- Poliklinisk operation:** Radio buttons for 'Ja' and 'Nej'.
- Ursprungsdatum:** 2020-10-23.
- Anmärknings:** (Text input field).
- Resurs:** Section with '+ Lägg till resurs' and 'X Ta bort resurs' buttons. Below it, it says 'Det finns inga resurser planerade'.
- Åtgärder:** Section with '+ Ny åtgärd' and 'X Ta bort åtgärd' buttons. Below it, it says 'Det finns inga åtgärder planerade'.
- Prover:** Section with 'Hantera labbremsiss' and 'Uppdatera' buttons. Below it, it says 'Det finns inga prover'.

Planering RH

Planering 2020-09-23, 08:00 - 14:00, Johanna Nordmark (johnor03)	
Registrerad av JOHNR03 2020-09-23 <input type="checkbox"/> SMS påminnelse Orsak väntan * Ingen orsak till väntan Behandlande inrättning Sunderbyn Sektion Välj sektion Yrkeskategori Poliklinisk operation <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej Ursprungsdatum 2020-09-23 Anmärkingar Här kan information inför besöket noteras.	Resurs <input type="button" value="+ Lägg till resurs"/> <input type="button" value="X Ta bort resurs"/> Det finns inga resurser planerade Åtgärder <input type="button" value="+ Ny åtgärd"/> <input type="button" value="X Ta bort åtgärd"/> Det finns inga åtgärder planerade Prover <input type="button" value="Hantera labbremsisser"/> <input type="button" value="Uppdatera"/> Det finns inga prover
Avgiftstyp * 30 Kirurgi läkarbesök Behandlande klinik Allmänkir läsklin Kompetens 	

Planering RN

I Urvalsvyn ”Planering” finns fält med vallistor samt radioknappar för poliklinisk operation Ja eller Nej. Vid Ja visas två fält med vallista för diagnoskod.

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Orsak väntan	Fält med vallista som visar orsak väntan.	CA35	Ja
Ordinarie betalsätt	Ja/Nej (RH)	CA40	Ja
Avvikande betalsätt	Om Ordinarie betalsätt är Nej måste avvikande betalsätt anges (RH)	CA40	Ja
Avgiftstyp	Anger typ av avgift (RN). Tilldelas automatiskt utifrån prioriteringen: 1. Avgiftstyp kopplad till avgiftsbefrielse pga. ålder 2. Avgiftstyp kopplad till vårdgivarkategori för vald HOSP Vallista finns för att kunna tilldela annan avgiftstyp.	CA37/KA37	Ja
Sektion	Fält med vallista som visar sektioner	KA7	
Poliklinisk operation	Radioknapp som anger om besöket innefattar poliklinisk operation Ja eller Nej		
Operationskod	Vid svar Ja för poliklinisk operation öppnas två fält med vallista för diagnoskoder.	KO12	
Anmärkingar	Fritextfält		

3.3.6 Detaljvy - planeringsuppgifter dagsjukvård

Resurs		
+ Lägg till resurs X Ta bort resurs		
Det finns inga resurser planerade		
Åtgärder		
+ Ny åtgärd X Ta bort åtgärd		
Det finns inga åtgärder planerade		
Prover		
Hantera labbremsisser		Uppdatera
Kod	Text	Remisstyp
krea	S-Krea	KEM
B12	S-Kobalamin, B12	KEM

Till höger i planeringsuppgifter finns tre listvyer med tillhörande funktionsknappar.

Knappar

Knapp	Beskrivning	Kod
Lägg till resurs	Öppnar upp möjlighet att lägga till resurs till det bokade besöket.	KA49
Ta bort resurs	Tar bort markerad, vald resurs.	
Ny åtgärd	Öppnar upp möjlighet att lägga till åtgärd	KA45
Ta bort åtgärd	Tar bort markerad, vald åtgärd	
Hantera labbremsisser	Knappen blir aktiv först efter att man sparat vårdkontaktsunderlaget. Öppnar (LA1)	LA1
Uppdatera	Efter att labbremiss är skapad eller om man från vårdkontaktsunderlaget ändrar en labbremiss kan man uppdatera vårdkontaktsunderlaget.	

Kommandoknappar

Knapp	Beskrivning
Spara	Sparar bokningen
Avbryt	Avbryter bokningen

3.3.6.1 Knapp – Skriv ut kallelse



När bokningen är genomförd kan man förbereda för kallelse utskrift eller skriva ut direkt. Har patienten gjort valet på 1177 Kontaktuppgifter och Inställningar ”Vill i första hand ha information från vården digitalt och inte via brev” så väljer man i första hand att spara kallelsen. Patienten får enbart sin kallelse på 1177.se.

Skicka kallelser

Kallelsetyp* DV31 Dagvården - LP

Ankomst 0 Minuter före Kallelse till *

Provkallelsetid Välj tid för provkallelse Testperson 6 Halland, Testgatan 2, 31101 Falkenberg (patient)

Patienten vill i första hand ha information från vården digitalt och inte via brev

Fritext i kallelse

Skriv ut
Förhandsgranska
Spara
Avbryt

Fält

Fält	Beskrivning	Obl
Kallelsetyp	Vallista för att hämta in en kallelsemall	Ja
Ankomst	Vallista för att ange ankomst i minuter före, skrivs ut på kallelsen om kopplingen finns i mallen	
Provkallelsetid	Om labbremiss finns kopplade till bokningen visas provdatum och tid i vallistan.	
Kallelse till	Ger möjlighet att skicka kallelse även till patientens närstående, förvald är patienten. Om aviserad närstående saknar adress visas närståendes namn.	Ja
Fritext i kallelse	Fritextfält ger möjlighet att ange fritext som hamnar i kallelsen	
Patienten vill i första hand ha information från vården och inte via brev.	Har patienten på 1177 Kontaktuppgifter och Inställningar gjort valet att i första hand ha digital information är rutan ibockad.	

Kommandoknappar

Knapp	Beskrivning
Spara	Sparar kallelsen och kan skrivas ut vid ett senare tillfälle från vårdkontaktsunderlaget eller via OV8.
Förhandsgranska	Öppnar kallelsen för förhandsgranskning innan utskrift
Avbryt	Avbryter skicka kallelse och återgår till vårdkontaktsunderlaget
Skriv ut	Skriver ut kallelsen direkt

När kallelser sparats eller skrivits ut uppdateras planeringsunderlaget och visar en listvy för sparade och utskrivna kallelser.

Markerad rad visar vilken adress kallelsen är skickad till och eventuell fritext som angavs.

Kallelse						
Datum	Kontaktsätt	Namn	Relation	Kallelsetyp	Kallelsenamn	Utskriven
	brev	Testare Tests	patient	sv06	L kallelse dagsjukvård avd 53	Nej

Kallelse till
Testare Testström, SEPTEMBERGATAN 233, 31161 ULLARED (patient)

Fritext i kallelse

Lista

Kolumn	Beskrivning
Datum	Datum för när kallelsen skrevs ut
Kontaktsätt	Brev
Namn	Till vem kallelsen skrivits ut till

Kolumn	Beskrivning
Relation	Patient eller närstående
Kallelsetyp	Kallelsens kod
Kallelsenamn	Namnet på kallelsen i klartext
Utskriven	Visar om kallelse skrivits ut Ja eller Nej

3.4 Knapp – Ny planering - Boka slutenvård

+ Ny planering ▾

Boka slutenvård Ctrl+I

Funktionen för knappen ger möjlighet att boka slutenvårdsbesök. Dialogruta ”Välj tid för planeringen” öppnas.

En lista på inläggande patienter för vald mottagning och datum visas.

Välj tid för planeringen

Avdelning *

Inläggningsdatum * 2015-09-29

Starttid * 00:00

Sluttid * 00:00

HOSP

Planerade inläggningar på vald avdelning och dag

HOSP	Personnummer	Namn	Inläggningsorsak	Inläggningsorsak
	19 631202-B126	Testberg, Testare	Neurologisk sjukdom (FaRN)	

Fält

Fält	Beskrivning	Kod	Obl
Avdelning	Vallista för kliniken valbara avdelningar. Kan läggas som förval i Personliga inställningar.	KA25	Ja
Inläggningsdatum	Datumfält för inskrivningsdatum med kalenderfunktion		Ja
Starttid	Tidsfält för att ange tid. Man kan skriva in klockslaget eller klicka långt till höger i fältet för att få fram tider.		Ja
Sluttid	Tidsfält för att ange tid, samma som ovan.		Ja
HOSP	Vallista med knapp för utökad sökfunktion för hälso- och sjukvårdspersonal	KA8	

Lista

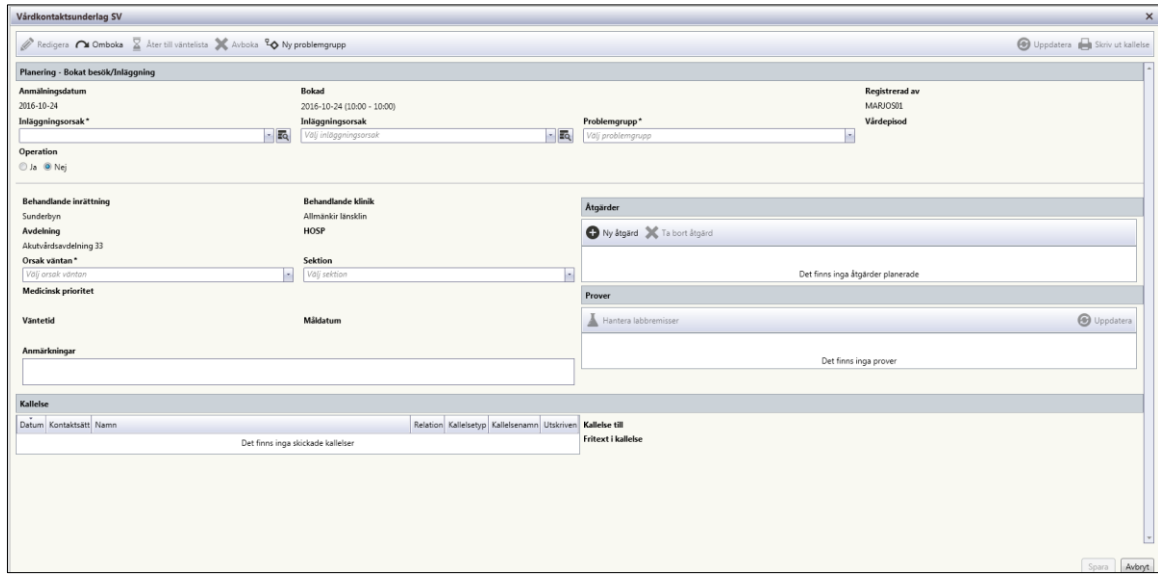
Kolumn	Beskrivning
HOSP	Hälso- och sjukvårdspersonal
Personnummer	Bokade patienters personnummer
Namn	Bokad patienters namn
Inläggningsorsak	Bokade patienters inläggningsorsak
Inläggningsorsak	Bokade patienters inläggningsorsak

Kommandoknappar

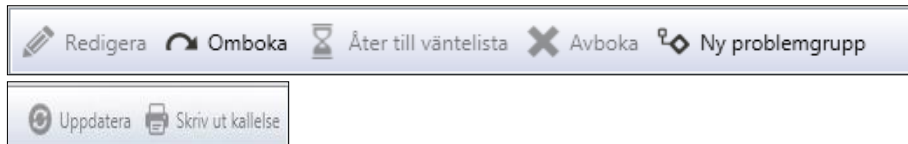
Knapp	Beskrivning
Bekräfta tid	Bekräftar vald tid
Avbryt	Avbryter bokningen

3.4.1 Arbetsyta – vårdkontaktsunderlag SV

Efter att ha bekräftat tid öppnas vårdkontaktsunderlaget SV för planering med ett verktygsfält och urvalsvy för planering.



3.4.1.1 Verktygsfält



Vissa av knapparna blir aktiva först efter att "Vårdkontaktsunderlaget" sparats.

Knappar

Knapp	Beskrivning
Redigera	Öppnar ett vårdkontaktsunderlag för redigering.
Omboka	Öppnar "Välj tid för planering" så nytt datum och tid kan väljas.
Åter till väntelista	Knappen blir aktiv först efter att vårdkontaktsunderlaget sparats. Öppnar så att man kan lägga patienten på väntelista.
Avboka	Avbokar det inplanerade inläggningen. Knappen blir aktiv först efter att vårdkontaktsunderlaget sparats.
Ny problemgrupp	Öppnar vallista för att ange problemgrupp om man har flödesmodellen aktiverad.
Uppdatera	Uppdaterar vårdkontaktsunderlaget
Skriv ut kallelse	Öppnar för utskrift av kallelse. Knappen blir aktiv först efter att vårdkontaktsunderlaget sparats.

Kortkommandon


Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+R	Redigera
Ctrl+M	Omboka
Ctrl+L	Åter väntelista
Delete	Avboka
Ctrl+G	Ny problemgrupp
Ctrl+Shift+R	Uppdatera
Ctrl+K	Skriv ut kallelse
Ctrl+S	Spara

3.4.1.2 Knapp – Skriv ut kallelse



När bokningen är genomförd kan man förbereda för kallelseutskrift eller skriva ut direkt

Skicka kallelser

Kallelsetyp *  **Kallelse till ***

Ankomst Minuter före Flicka-Närstående Master, Skogsstigen 1, 30239 Halmstad (patient)

Provkallelsetid Kvinna Master (närstående 1)

Man Master (närstående 2)

Master, Kvinna (närstående 3)




Anna Andersson, Lingonvägen 5, 31161 ULLARED (närstående 4)

Fritext i kallelse

3.4.2 Urvalsvy – Planering Bokad besök/Inläggning

Planering - Bokad besök/Inläggning

Anmälningsdatum **Bokad** **Registrerad av**



Inläggningsorsak *  **Inläggningsorsak**  **Problemgrupp ***  **Vårdeperiod**

Operation

Ja Nej

Behandlande inrättning **Behandlande klinik**

Avdelning **HOSP**

Orsak väntan *  **Sektion** 

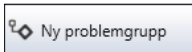
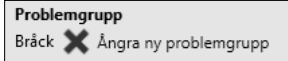
Medicinsk prioritet

Väntetid **Måldatum**

Anmärkning





I Urvalsvyn ”Planering Bokad besök/inläggning” finns fält med vallistor samt radioknappar för poliklinisk operation Ja eller Nej samt ett anmärkningsfält där fritext kan skrivas. De fält som är obligatoriska är markerade med stjärna och kan inte lämnas blanka.

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Inläggningsorsak	Fält för att ange orsak till inläggning och knapp för utökad sökfunktion	KA38	Ja
Inläggningsorsak	Fält för att ange orsak till inläggning och knapp för utökad sökfunktion	KA38	
Problemgrupp	<p>Fält för att ange problemgrupp om man har flödesmodellen aktiverad. (RN)</p> <p>Finns det ingen tidigare registrerad visas en tom vallista och man får då välja knappen</p>  <p>för att lägga upp en ny ”Problemgrupp”.</p> <p>Väljer man en problemgrupp får man upp en knapp där man kan ångra.</p> 	KA86	Ja Endast Obligatorisk om kliniken har flödes- modellen aktiverad
Registrerad av	Fält där inloggad användare fylls i som registrerad av		Ja
Operation	Radioknappar för att ange om operation Ja eller Nej		
Orsak väntan	Fält för att ange orsak väntan	CA35	Ja
Sektion	Fält för att ange sektion	KA7	Ja
Anmärkningar	Fritextfält		

3.4.2.1 Detaljvy – Planering Bokad besök/inläggning

Till höger i planeringsuppgifter finns två listvyer med tillhörande funktionsknappar.

Åtgärder	
 Ny åtgärd  Ta bort åtgärd	
Text	Tid
Algometri	00:00
Prover	
 Hantera labbremsis 	
Det finns inga prover	

Knappar

Knapp	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)
Ny åtgärd	Öppnar upp möjlighet att lägga till åtgärd.	KA45

Knapp	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)
Ta bort åtgärd	Tar bort markerad vald åtgärd	
Hantera labbremsisser	Knappen blir aktiv först efter att man sparat vårdkontaktsunderlaget. Öppnar (LA1)	LA1
Uppdatera	Efter att labbremiss är skapad eller om man från vårdkontaktsunderlaget ändrar en labbremiss kan man uppdatera vårdkontaktsunderlaget.	

Kommandoknappar

Knapp	Beskrivning
Spara	Sparar bokningen
Avbryt	Avbryter bokningen

3.5 Knapp – Ny planering - Väntelista

+ Ny planering ▾

Väntelista
Ctrl+L

Funktionen för knappen öppnar upp arbetsytan Väntelista – Planering och ger möjlighet att sätta patienten på väntelista.

3.5.1 Arbetsyta – Väntelista – Planering

Funktionen för knappen öppnar upp verktygsfält med knappar, urvalsvy med vallistor samt möjlighet att ange poliklinisk operation Ja eller Nej. Det finns också ett anmärkningsfält där fritext kan skrivas.

Väntelista - Planering
×

Redigera + Boka ÖV + Boka SV X Avboka Ny problemgrupp
Uppdatera Skriv ut kallelse

Anmälningsdatum *
2017-09-25

Vårdform
ÖV Öppenvård

Orsak väntan *
Välj orsak väntan

Behandlande inrättning
Hallands sjukhus

Sektion
Välj sektion

Kompetens
Välj vårdgivarkompetens

Operation
 Ja Nej

Anmärkingar

Besöksorsak *
Välj besöksorsak/inläggningsorsak

Kontakttyp *
Välj kontakttyp

Medicinsk prioritet
Välj medicinsk prioritet

Behandlande klinik
Medicinkliniken

HOSP *
Välj HOSP

Besökslängd
0

Besöksorsak
Välj besöksorsak/inläggningsorsak

Besöksform *
EnskB Enskilt besök

Väntetid *
0 månader

Mottagning *
Välj mottagning

Yrkeskategori *
Välj yrkeskategori

Resurs
Välj resurs

Problemgrupp

Akut
Nej

Nybesök *
Välj Ja

Måldatum
2017-09-25

Medicinskt verksamhetsområde *
Välj medicinskt verksamhetsområde

Avgiftstyp

Värdepisod
0

Registrerad av
MWNS17

Åtgärder

+ Ny åtgärd X Ta bort åtgärd

Det finns inga åtgärder planerade

Prover

+ Nytt prov + Nytt provpaket X Ta bort prov

Det finns inga prover planerade

Kallelse

Datum	Kontaktsätt	Namn	Relation	Kallelsetyp	Kallelsenamn	Utskriven	Kallelse till
Det finns inga skickade kallelser							Fritext i kallelse

Spara
Avbryt

3.5.1.1 Verktygsfält

Redigera
+ Boka ÖV
+ Boka SV
X Avboka
Ny problemgrupp

Uppdatera
Skriv ut kallelse

Vissa av knapparna blir aktiva först efter att "Vårdkontaktsunderlaget" sparats.

Knapp

Knapp	Beskrivning
Redigera	Öppnar upp Väntelista – Planering för redigering.
Boka ÖV	Öppnar upp Väntelista – Planering för Bokning ÖV
Boka SV	Öppnar upp Väntelista – Planering för Bokning SV
Avboka	Öppnar upp Väntelista – Planering för Avbokning
Ny problemgrupp	Öppnar vallista för att ange problemgrupp om man har flödesmodellen aktiverad.
Uppdatera	Uppdaterar planeringsunderlaget.
Skriv ut kallelse	Öppnar för utskrift av kallelse. Se även kapitel 3.2.7.1, Knapp – Skriv ut kallelse

3.5.2 Urvalsvy – Väntelista - Planering


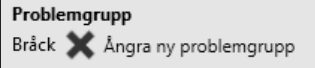
I urvalsvyn väntelista-planering fyller man i planeringsuppgifterna. De som har en stjärna är obligatoriska fält och kan inte lämnas tomma.

Anmälningsdatum * 2015-09-29	Besöksorsak * Välj besöksorsak/inläggningsorsak	Besöksorsak Välj besöksorsak/inläggningsorsak	Problemgrupp	Vårdeperiod 0
Vårdform ÖV Öppenvård	Kontakttyp * Välj kontakttyp	Besöksform * EnskB Enskilt besök	Akut Nej	Nybesök Nej
Registrerad av ASG312				

Orsak väntan * Välj orsak väntan	Medicinsk prioritet Välj medicinsk prioritet	Väntetid * 0 månader	Måldatum 2017-09-25	Åtgärder Ny åtgärd Ta bort åtgärd
Behandlande inrättning Hallands sjukhus AOI (Ctrl+Shift+S)	Behandlande klinik Medicinkliniken	Mottagning * Välj mottagning	Medicinskt verksamhetsområde * Välj medicinskt verksamhetsområde	
sektion Välj sektion	HOSP * Välj HOSP	Yrkeskategori * Välj yrkeskategori	Avgiftstyp	
Kompetens Välj vårdgivarkompetens	Besökslängd 0	Resurs Välj resurs		Prover Nytt prov Nytt provpaket Ta bort prov
Operation <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nej	Anmärkingar			
Kallelse				
Datum	Kontaktsätt	Namn	Relation	Kalleasetyp
				Kallelsenamn
				Utskriven
Det finns inga skickade kallelser				
Kallelse till Fritext i kallelse				

Spara Avbryt

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Anmälningsdatum	Datum för anmälan på väntelistan. För vänteliste-post med kopplad remiss visas remissdatum i fält Anmälningsdatum		Ja
Besöksorsak	Vallista för Besöksorsak/inläggningsorsak, knapp för utökad sökfunktion	KA43	Ja
Besöksorsak	Vallista för Besöksorsak/inläggningsorsak, knapp för utökad sökfunktion	KA43	
Problemgrupp	Fält för att ange problemgrupp om man har flödesmodellen aktiverad. (RN) Finns det ingen tidigare registrerad visas en tom vallista och man får då välja knappen  för att lägga upp en ny "Problemgrupp". Väljer man en problemgrupp får man upp en knapp där man kan ångra. 		Ja
Vårdform	Anger vårdformen för vänteliste-posten		Ja

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)	Obl
Kontakttyp	Kontakttyp för besöket	KA38	Ja
Besöksform	Vallista för att ange besöksform	CA57	Ja
Akut	Vallista för att ange Ja eller Nej (RH)		Ja
Nybesök	Vallista för att ange Ja eller Nej (RH)		Ja
Orsak väntan	Vallista för att ange orsak väntan	CA35	Ja
Medicinsk prioritet	Vallista för att ange medicinsk prioritet	KA41	Ja
Väntetid	Väntetid i dagar, veckor eller månader.		Ja
Behandlande inrättning	Behandlande inrättning		
Behandlande klinik	Behandlande klinik		
Mottagning/Avdelning	Vallista för att ange mottagning eller avdelning. Kan läggas som förval i Personliga inställningar.	KA14	Ja
Medicinskt verksamhetsområde	Kopplad till vald mottagning (RH), kan ändras vid upplägg av VL-post.		Ja
Sektion	Vallista för att ange sektion	KA7	
HOSP	Vallista för hälso- och sjukvårdspersonal, knapp för utökad sökfunktion. Sökning sker utifrån användarid.	KA8	Ja
Yrkeskategori	Vallista för att ange yrkeskategori (HOSP eller yrkeskategori är obligatoriska, något av dem måste väljas)	CA10, KA10	Ja
Avgiftstyp	Anger typ av avgift (RN). Tilldelas automatiskt utifrån prioriteringen: 1. Avgiftstyp kopplad till avgiftsbefrielse pga. ålder 2. Avgiftstyp kopplad till vårdgivarkategori för vald HOSP Vallista finns för att kunna tilldela annan avgiftstyp.	KA37	Ja
Kompetens	Vallista för att ange vårdgivarkompetens	CA9, KA9	
Besökslängd	Fält för att ange längden på besöket		
Resurs	Vallista för att ange resurs som ska bokas med vid besöket/inläggningen, knapp för utökad sökfunktion	KA49	
Operation	Radioknapp för att ange operation Ja eller Nej. Vid Ja måste kod anges		
Operationskod	Vallista för att ange operationskod	KO12	Ja
Operationskod	Vallista för att ange operationskod	KO12	
Anmärkning	Fritextfält för att skriva in anmärkningar		

3.5.2.1 Detaljvy – Väntelista - Planering

Till höger i planeringsuppgifter finns två listvyer, åtgärder och prover med tillhörande funktionsknappar.

Åtgärder
+ Ny åtgärd ✕ Ta bort åtgärd
Det finns inga åtgärder planerade
Prover
+ Nytt prov + Nytt provpaket ✕ Ta bort prov
Det finns inga prover planerade

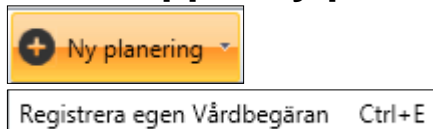
Knappar

Knapp	Beskrivning	Vallista hämtas från kod-register
Ny åtgärd	Öppnar upp möjlighet att lägga till åtgärd.	KA45
Ta bort åtgärd	Tar bort markerad vald åtgärd	
Nytt prov	Öppnar upp möjlighet att lägga upp och förbereda prover inför bokning.	KL2
Nytt provpaket	Öppnar upp möjlighet att lägga upp och förbereda provpaket inför bokning	KJ6

Kommandoknappar

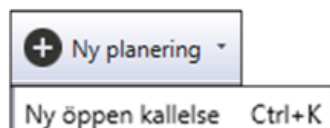
Knapp	Beskrivning
Spara	Sparar planeringen till väntelistan.
Avbryt	Avbryter planeringen till väntelistan.

3.6 Knapp – Ny planering – Registrera vårdbegäran



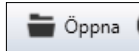
Funktionen för knappen öppnar upp GE10 Registrera vårdbegäran för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad. För mer information, se Funktionsdokumentation Flödesmodellen.

3.7 Knapp – Ny planering – Ny öppen kallelse



Funktionen för knappen Ny öppen kallelse öppnar upp arbetsytan för Vårdkontaktsunderlag Öppen kallelse för de kliniker som har webbtidbok aktiverad. För mer information, se Funktionsdokumentation Bokning via Externt system.

3.8 Knapp – Öppna



Beroende på vilken post som markeras i listan ”Aktuella vårdkontakter” så öppnas markerad rad under aktuella vårdkontakter.

3.8.1 Öppna - Väntelistepost

Vid val att öppna markerad Väntelistepost under ”Aktuella vårdkontakter” öppnas verktygsfält med funktionsknappar.

Knappar

Knapp	Beskrivning
Redigera	Öppnar upp planeringsunderlaget väntelista-planering och möjliggör ändringar i urvalsfälten samt att ange ”Ny åtgärd” och ”Prover”, för mer detaljer se kapitel 3.5, Knapp – Ny planering - Väntelista
Boka ÖV	Öppnar upp planeringsunderlag för Bokning öppenvård för mer detaljer se kapitel 3.2, Knapp – Ny planering - Boka öppenvård
Boka Dagsjukvård	Öppnar upp planeringsunderlag för Bokning dagsjukvård för mer detaljer se kapitel 3.3, Knapp – Ny planering - Boka dagsjukvård
Boka SV	Öppnar upp planeringsunderlag för Bokning slutenvård för mer detaljer, se kapitel 0, Knapp – Nyplanering - Boka slutenvård
Avboka	Öppnar dialogruta där man från vallista anger Avbokningskod och Avbokningsanledning i fritext.
Ny problemgrupp	(För de kliniker som har flödesmodellen aktiverad) Knappen är aktiv om det saknas problemgrupp i väntelista planering.
Uppdatera	Uppdaterar planeringsunderlaget.
Skriv ut kallelse	Knappen blir aktiv först efter att man sparar planeringsunderlaget, för mer detaljer se kapitel 3.2.7.1, Knapp – Skriv ut kallelse

3.8.2 Öppna – Planerat besök och Planerad inläggning

Vid val att öppna markerat Planerat besök eller Planerad inläggning under ”Aktuella vårdkontakter” öppnas verktygsfält med funktionsknappar.

Knappar

Knapp	Beskrivning
Redigera	Öppnar upp planeringsuppgifter för valt besök och man kan redigera i vårdkontaktsunderlaget. Vid val av Redigera blir knappen ”Omboka” aktiv och möjliggör ombokning.
Åter väntelista	Öppnar Väntelista – Planering för att sätta besöket åter på väntelista, för mer detaljer se kapitel 3.5, Knapp – Ny planering - Väntelista
Ny problemgrupp	(För de kliniker som har flödesmodellen aktiverad) Knappen är aktiv om det saknas problemgrupp i väntelista planering.
Uppdatera	Uppdaterar vårdkontaktsunderlaget
Avboka	Öppnar dialogruta där man från vallista får ange Avbokningskod och Avbokningsanledning i fritext.
Skriv ut kallelse Planerat besök	Öppnar modalt fönster Skicka kallelse, för mer detaljer se kapitel 3.2.7.1, Knapp – Skriv ut kallelse

Knapp	Beskrivning
Skriv ut kallelse	Öppnar modalt fönster Skicka kallelse, för mer detaljer se kapitel 3.4.1.3
Planerad inläggning	Knapp – Skriv ut kallelse
Hantera labbremiss	Öppnar LA1
Uppdatera	Uppdaterar vårdkontaktsunderlaget

Funktionen ”Öppna” för en markerad ”**Inkommande**” remiss” i Aktuella vårdkontakter gör ett uthopp RE3

Funktionen ”Öppna” för en markerad ”**Egen vårdbegäran**” i Aktuella vårdkontakter gör ett uthopp till GE10

3.8.3 Öppna – Planerat besök

Vid val att öppna markerat Planerat besök öppnas Vårdkontaktsunderlag ÖV eller Vårdkontaktsunderlag Dagsjukvård. I den gemensamma ytan för vårdkontaktsunderlaget visas information som inte är redigeringsbar. Informationen som visas kommer från planeringen i väntelistan och ändras inte vid eventuell ombokning av ett planerat besök. För information om redigeringsbara fält se 3.8.2.

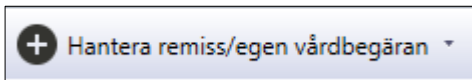


Inremitterande mott/avd	Remissnr	Anmälände inrättning	Anmälände klinik
Veddige Läk	301216958	Hallands sjukhus	Medicinkliniken Hstd
Anmälningsdatum	Medicinsk prioritet	Väntetid	Måldatum
2019-03-01	4 Veckor	9 månader	2019-12-01

Bild visar bokning gjord på vänteliste-post med kopplad remiss. För en vanlig öppenvårdsbokning visas endast anmälningsdatum, övriga fält är tomma.

Fält	Beskrivning
Inremitterande	Visar namn på inremitterande.
Remissnr	Visar remissnummer på inkommande remiss.
Anmälande inrättning	Visar inrättningsnamn på anmälande klinik.
Anmälande klinik	Visar namn på anmälande klinik
Anmälningsdatum	Visar anmälningsdatum för vänteliste-post. Har vänteliste-post kopplad remiss är det remissdatum som visas. För vanlig öppenvårdsbokning visas bokningsdatum.
Medicinsk prio	Om medicinsk prio anges vid remissbedömning eller upplägg till väntelista visas information här.
Väntetid	Visar väntetid som anges när vänteliste-post eller öppen kallelse skapas.
Måldatum	Visar måldatum som anges när vänteliste-post eller öppen kallelse skapas.

3.9 Knapp – Hantera remiss/egen vårdbegäran (RN)

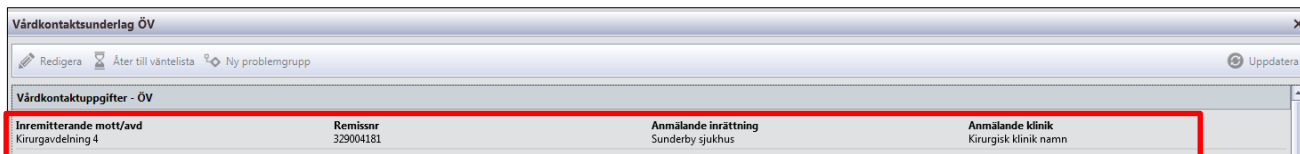


Funktionen används för att hantera inkomna remisser eller egen vårdbegäran i vårdkontakter. Egen vårdbegäran används av RN och visas bara för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad.

Remiss eller egen vårdbegäran markeras i vyn Vårdkontakter för att sedan via Hantera remiss/egen vårdbegäran kunna hanteras enligt nedan.

Boka öppenvård	Ctrl+R
Boka dagsjukvård	Ctrl+G
Boka slutenvård	Ctrl+T
Ny post väntelista	Ctrl+W
Ny öppen kallelse	Ctrl+S

Värden från vald remiss eller vårdbegäran visas initialt oavsett man bokar öppenvård, bokar dagsjukvård, slutenvård, ny post väntelista eller skapar en öppen kallelse.



Vårdkontaktsunderlag ÖV			
Vårdkontaktuppgifter - ÖV			
Inremitterande mott/avd Kirurgavdelning 4	Remissnr 329004181	Anmälände inrättning Sunderby sjukhus	Anmälände klinik Kirurgisk klinik namn

I övrigt är funktionaliteten densamma som vid knappen Ny planering för Boka öppenvård, Boka dagsjukvård, Boka slutenvård, Ny post väntelista och Ny öppen kallelse.

Via personliga inställningar kan man som användare skapa en personlig inställning för "Förvald mottagning eller avdelning" för Remiss/EVB för inloggad klinik.

Om användaren har en personlig inställning för "Förvald mottagning eller avdelning" för Remiss/EVB för inloggad klinik så ska den mottagningen eller avdelningen vara förvald i fälten vid bokning öppenvård eller slutenvård förutsatt att det inte finns någon mottagning/avdelning sparad i vald remiss/EVB sedan tidigare.

För mer detaljer kring Personliga inställningar, se Funktionsdokument Personliga inställningar.

3.10 Arbetsyta – Genomförda vårdkontakter

Arbetsyta med verktygsfält och listvy över Genomförda vårdkontakter.

Genomförda vårdkontakter

Sök *Sök genomförda vårdk* | Öppna | Tilldela problemgrupp

Datum	Utskrivningsdatum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Sektion	Bokad till	Orsak	Kontakttyp	Vårdform	Omb	Bokad via
2020-04-21 09:29		HS	Medicinklin Halmstad	Avd 53 ÖV	Poliklinik	Maria Wilhelmsson: IT-avd	Kardiologi	Dagmedicin	ÖV	Nej	
2020-04-15 09:07		HS	Medicinklin Halmstad	Neurologimott	Innelliggande		Fotvård		SV	Nej	
2020-04-15 09:00		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott	Fotvård	Maria Wilhelmsson: IT-avd	Fotvård	Mott besök	ÖV	Nej	
2020-04-15 08:58		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott	Dagbakjour	Anette Larsson: IT-avd	Blodtryck	Mott besök	ÖV	Nej	
2020-03-31 15:09		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott		Ingegerd Nordström: IT-avd	Blodtryck	Mott besök	ÖV	Nej	
2020-03-23 11:15		HS	Medicinklin Halmstad	Medicinnmott		Maria Wilhelmsson: IT-avd	Blodtryck	Mott besök	ÖV	Nej	

Lista

Kolumn	Beskrivning
Datum	Visar datum för genomfört besök
Utskrivningsdatum	Datum för utskrivningsdatum Datum för avslutat dagvårdstillfälle
Inrättning	Visar inrättningen där besöket har skett
Klinik	Visar inrättningen där besöket har skett
Mott/Avd	Visar mottagning/avdelning där besöket har skett
Sektion	Visar namn på sektion som är angiven i vårdkontaktsunderlag i genomfört besök och genomförd inläggning.
Bokad till	Visar HOSP i klartext
Orsak	Visar orsaken till besöket
Kontakttyp	Visar typen av kontakt
Vårdform	Visar vårdformen för besöket
Omb	Visar om besöket har ombokats
Problemgrupp	Visar för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad patientens vårdåtaganden (RN)
Status	Visar status för remiss/EVB, inkommen, utdelad och bedömd för de kliniker som har flödesmodellen aktiverad.
Bokad via	Visar om besöket bokats via externt system

Sortering

Det går att sortera innehållet i respektive kolumn. Sortering görs genom att klicka på kolumnnamnet.

Kolumnen är sorterad på datum. Omsortering kan göras enligt VAS-Standard.

3.10.1 Verktygsfält

Sök *Sök genomförda vårdk* | Öppna | Tilldela problemgrupp

Överst i arbetsytan för Genomförda vårdkontakter ligger verktygsfältet som har funktion för sökning av genomförda vårdkontakter och knappar.

Sök

Sökfält	Beskrivning
Sök	Sökfunktion för genomförda vårdkontakter där man kan söka på ÅÅÅÅ-MM-DD eller bokad till.

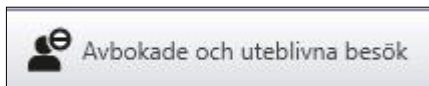
Knappar

Knapp	Beskrivning
Öppna	Öppnar markerad post i ”Genomförda vårdkontakter” Här visas vårdkontaktsuppgifter, planeringsuppgifter samt att man kan utläsa vem som ankomstregistrerat besöket.
Tilldela problemgrupp	För de kliniker som har flödesmodellen aktiverad öppnas en dialogruta för ”Tilldela problemgrupp” där man ser patientens vårdåtaganden samt att man kan skapa nytt vårdåtagande från vallista.

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+O	Öppna
Ctrl+G	Tilldela problemgrupp

3.11 Ikon Avbokade och uteblivna besök



Ikonen Avbokade och uteblivna besök används för att få en översikt över patientens Avbokade och uteblivna besök/inläggningar.

3.11.1 Arbetsyta – Avbokade och uteblivna besök

Arbetsytan för Avbokade och uteblivna besök visar en listvy för Avbokade besök/inläggningar samt Uteblivna besök och för dem vardera en sökfunktion.

Genom att markera en rad i Avbokade besök/inläggningar aktiveras knappen Öppna och det är möjligt att läsa information från det avbokade besöket.

Avbokade och uteblivna besök										
Avbokade besök/inläggningar										
Bokat datum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Bokat till	Orsak	Kontakttyp	Värdform	Avbokad datum	Avbokningsorsak	Anledning
2019-10-31 16:30	WVH	Veddige VC	BVC Veddige	Ingegärd Nordström	Bokat via webb	Mottagningsbesök	ÖV	2019-10-15 15:48	Webbokning 1177.se	b
2019-10-16 10:00	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Marie Glasell	Blodtryck	Mottagningsbesök	ÖV	2019-10-08 11:18	Webbokning 1177.se	Avbokar denna tid för att se om dom andra tiderna i denna s
2019-10-11 10:00	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Marie Glasell	EKG	Mottagningsbesök	ÖV	2019-10-08 08:20	Kontrollbesök/återbesök	
2019-09-25 11:30	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Anette Larsson	Bokat via webb	Mottagningsbesök	ÖV	2019-09-02 15:35	Patientvald väntetid	
2019-09-18 15:30	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Anette Larsson	Diabetes årskontroll	Mottagningsbesök	ÖV	2020-01-13 15:12	Webbokning 1177.se	Avbokar via VAS.
2019-09-13 09:30	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Anette Larsson	Samtal	Telefonkontakt	ÖV	2019-08-14 14:18	Webbokning 1177.se	test

Uteblivna besök									
Bokat datum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Bokat till	Orsak	Kontakttyp	Värdform	Bokat via	
2020-07-03 13:00	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Maria Wilhelmsson	Blodtryck	Mottagningsbesök	ÖV		
2020-06-18 10:00	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Maria Wilhelmsson	Hud	Mottagningsbesök	ÖV		
2020-04-27 10:30	WVH	Veddige VC	Läkare Vbg	Ingegärd Nordström	Blodtryck	Mottagningsbesök	ÖV		

Sortering

Det går att sortera innehållet i respektive kolumn. Sortering görs genom att klicka på kolumnnamnet. Initialt är listan sorterad efter bokat datum. Omsortering kan göras enligt VAS-Standard.

3.11.1.1 Detaljvy – Avbokade besök/inläggningar

Bokat datum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Bokat till	Orsak	Kontakttyp	Vårdform	Avbokad datum	Avbokningsorsak	Anledning
2020-07-03 13:00	VH	Veddige VC	Läkare Vbg	Maria Wilhelmsson	Blodtryck	Mottagningsbesök	ÖV	2020-08-28 10:41	Patientvald väntetid	Avbokat besöket
2019-10-31 16:30	VH	Veddige VC	BVC Veddige	Ingegärd Nordström	Bokat via webb	Mottagningsbesök	ÖV	2019-10-15 15:48	Webbokning 1177.se	b
2019-10-16 10:00	VH	Veddige VC	Läkare Vbg	Marie Glasell	Blodtryck	Mottagningsbesök	ÖV	2019-10-08 11:18	Webbokning 1177.se	Avbokat denna tid för att se om dom andra tiderna i denna serie
2019-10-11 10:00	VH	Veddige VC	Läkare Vbg	Marie Glasell	EKG	Mottagningsbesök	ÖV	2019-10-08 08:20	Kontrollbesök/återbesök	
2019-09-25 11:30	VH	Veddige VC	Läkare Vbg	Anette Larsson	Bokat via webb	Mottagningsbesök	ÖV	2019-09-02 15:35	Patientvald väntetid	
2019-09-18 15:30	VH	Veddige VC	Läkare Vbg	Anette Larsson	Diabetes årskontroll	Mottagningsbesök	ÖV	2020-01-13 15:12	Webbokning 1177.se	Avbokat via VAS.

Sök

Sökfält	Beskrivning
Sök	Söker avbokade besök/inläggningar på bokat datum eller bokat till

Knappar

Knapp	Beskrivning
Öppna	Öppnar markerat avbokat besök och det går att läsa vårdkontaktsunderlaget. OSB! Avbokningar gjorda före VAS 43.0 går inte att läsa.
Visa händelser	Öppnar GE4 – Visa händelser

Kortkommandon

Kortkommandon	Beskrivning
Ctrl+H	Öppnar GE4 – Visa händelser För ombokning från VAS visas signatur på den som ombokat. För ombokning från 1177 visas inget namn.
Ctrl+O	Öppnar den markerade avbokningen och möjliggör att läsa all information i vårdkontaktsunderlaget.

Lista

Kolumn	Beskrivning
Bokat datum	Visar datum för när besöket var inbokat
Inrättning	Visar inrättningen där besöket skulle ha skett
Klinik	Visar kliniken där besöket skulle ha skett
Mott/avd	Visar mott/avd där besöket skulle ha skett
Bokat till	Visar HOSP:en besöket var bokat till
Orsak	Visar besöksorsaken
Kontakttyp	Visar kontakttyp
Vårdform	Visar vårdformen
Avbokad datum	Visar datum för när besöket avbokades
Avbokningsorsak	Visar avbokningskod
Anledning	Visar avbokningsanledning
Avbokad av	Visar vem som avbokat besöket. För avbokning från VAS visas namn på den som avbokat. För avbokning från 1177 visas inget namn.

3.11.1.2 Detaljvy - Uteblivna besök

Sök <input type="text" value="Sök uteblivna besök"/> <input type="submit" value="Q"/>								
Bokat datum	Inrättning	Klinik	Mott/avd	Bokat till	Orsak	Kontakttyp	Vårdform	Bokat via
2015-09-21 08:00	HS	Medicinklin Varberg	Hematologpol	Caroline Andersson: IT-avd	Bokat via webb	Mottagningsbesök	ÖV	
2015-09-17 14:00	HS	Medicinklin Varberg	Neurologmott	Inger Ivarsson	Bokat via webb	Mottagningsbesök	ÖV	
2015-09-16 08:00	HS	Medicinklin Varberg	Medicinmott	Camilla Bruhn: IT-avd	Hematologi	Mottagningsbesök	ÖV	
2015-09-15 13:30	HS	Medicinklin Varberg	Medicinmott	Camilla Bruhn: IT-avd	Hematologi	Mottagningsbesök	ÖV	
2015-09-15 11:30	HS	Medicinklin Varberg	Medicinmott	Camilla Bruhn: IT-avd	Blodtryck	Mottagningsbesök	ÖV	
2015-06-11 08:00	HS	Medicinklin Varberg	Medicinmott	Anna Thelin	Blodtryck	Mottagningsbesök	ÖV	

Sök

Sökfält	Beskrivning
Sök	Söker uteblivna besök/inläggningar på bokat datum eller bokat till

Lista

Kolumn	Beskrivning
Bokat datum	Visar datum för när besöket var inbokat
Inrättning	Visar inrättningen där besöket var bokat
Klinik	Visar kliniken där besöket var bokat
Mott/avd	Visar mott/avd där besöket var bokat
Bokat till	Visar HOSP:en besöket var bokat till
Orsak	Visar besöksorsaken
Kontakttyp	Visar kontakttyp
Vårdform	Visar vårdformen
Bokat via	Visar om bokningen skett via externt system

4 Kontextytan

Kontextytan visar generell information för patient och inloggad användare. Vad som visas beror på var i systemet man är och vilka tidigare val som gjorts.

4.1 Patientinformation

Beskrivning av de generella patientinformationsfälten och Kortkommandon finns i "Funktionsdokumentation – Standard".

4.2 Användarinformation

Beskrivning av de generella användarinformationsfälten och Kortkommandon finns i "Funktionsdokumentation – Standard".

5 Integrationer

Integration finns mot Provisio på så sätt att man har möjlighet att via aktivt val i Provisio urvalslista exportera väntelisteposten till VAS. Posten visas i väntelista/vårdkontakter i VAS, men får kompletteras med de uppgifter som inte följer med från Provisio.

6 Kodregister

Benämning och kod	Nivå
Vårdgivare – KA8	Lokal
Mottagning – KA14	Lokal
Orsaker – KA43	Lokal
Problemgrupper – KA86	Lokal
Resurser – KA13	Lokal
Disponibla resurser KA49	Lokal
Besök- och inltyper – KA38	Lokal
Klinik – KA7	Lokal
Vårdgivarkategori – KA10	Lokal
Vårdgivarkompetens – KA9	Lokal
Förturskoder – KA41	Lokal
Ombokningskoder – CA35	Central
Operationskoder – KO12	Lokal
Åtgärder – KA45	Lokal
Besöksform – CA57	Central
Avgiftstyper – KA37	Lokal
Åldersgräns avgiftsbefrielse – CA93	Central
Avdelningar – KA25	Lokal
Kallelser – Utskriftsmall	Lokal
Analys/provkoder - KL6	Centra
Labpaket/analyspaket – KJ6	Lokal
Aktiviteter – KA12	Lokal

7 Rapporter

Rapporter finns beskrivna i dokument Användardok_Rapporter.

8 Kortkommandon

För kortkommandon se Funktionsdokumentation – Kortkommando i VAS.

9 Referenser

	Dokumenttitel	Område
[1]	Funktionsdokumentation - Bokning Klinik	PAS
[2]	Användardok_ Vårdkontakter	PAS
[3]	Funktionsdokumentation Flödesmodellen	Flödesmodellen
[4]	SMS-påminnelse användardok	Generella
[5]	Funktionsdokumentation – Bokning via Externt system	Integration
[6]	Vårdadministrativa koder	Generella
[7]	Konfigurationsdokument Schemamall och Tidbok	Konfiguration
[8]	Funktionsdokumentation Personliga inställningar	Generella
[9]	Funktionsdokumentation Kortkommandon i VAS	Generella

10 Ändringshistorik

Referera även till ärendenummer i kolumnen Beskrivning.

Datum	Beskrivning	VAS-version
2014-11-21	Första version. VAS-812346	17.0
2014-12-03	Gjort en hel del ändringar i dokumentet vad gäller textinnehåll och byte av bilder.	17.0
2014-12-10	Kompletterat under Integrationer	17.0
2014-12-18	Kompletterat under 3.1.1.1 Hänvisade vårdåtaganden, bytt bild och uppdaterat text. Även gjort en del korrigeringar av bilder och text.	17.0
2015-01-27	Bytt bild under 3.4.1. Ändrat text under 3.4.2.1	17.0
2015-02-05	Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	17.0
2015-02-23	Bytt bild och tagit bort "Läkemedellista" från verktygsfält 3.3.1. Bytt bild 3.8.1 Avbokade besök och lagt till "Visa händelser"	17.0.02
2015-03-13	Bytt bilder utifrån VAS-817211 – ändrat skrivbord Uppdaterat CE-märkning	18.0
2015-04-20	Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	18.0
2015-09-29	Bytt bilder, samt redigerat text VAS-921492 – Bokning upprättelser VAS-875005- Förbättringar tidboksöversikter AM-916321 – Bokning - Kallelseutskrift AM-941322 – Hänvisade EVB bilder utbytta AM-916192 – Förval på lediga tider AM-916424 – Fel färg runt ramen i tvingande fält – ombokningsorsak. AM-916265 – Kortkommando för zoom AM-916332 – Genomförda besök saknar info om vem som ankomstregistrerat besöket AM-916381 – Vårdkontakter – Typ av besök AM-916448 – EVB-egen vårdbegäran, namnsättning	19.0
2015-10-21	Lagt till urvalsfält "Välj resurs". VAS-875005	19.0
2015-12-22	Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	19.0
2016-01-18	Bytt bild VASPLUS-4216 – felstavad rubrik.	19.0.01
2016-01-29	Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	19.0.01
2016-02-04	Korrigerat text angående knappen Redigera.	19.0.01
2016-04-12	Uppdaterat CE-märke Bytt kortkommandon för Boka öppenvård, Boka slutenvård, Ny post väntelista när det gäller markerad Inremiss eller Egen vårdbegäran. VASPLUS-4055.	21.0
2016-04-25	Tagit bort felskrivning under 3.2.2.1 i Fält	21.0
2016-08-17	Lagt till text ang boka på en disponibel resurs VAS-3912 Lagt till under referenser Konfigurationsdokument Schemamall och Tidbok	21.3
2016-09-21	Tagit bort färgmarkeringar	21.3
2016-10-25	VAS-3474 Bytt bild då "Registrerad av" ej längre är editerbar vid upplägg av ny SV bokning	22.1.00
2016-11-23	Korrigeringar pga namnbyte till Region Norrbotten, bytt CE-märke	23.0
2017-02-24	Ändring i kap 3.4.2 fält Väntetid. (VAS-3662)	25.0

Datum	Beskrivning	VAS-version
2017-03-06	Bytt ut KA42 mot utskriftsmodell (VAS-3672)	25.0
2017-03-17	Uppdaterat info om MVO i kap 3.4.2 (VAS-4801)	26.0
2017-03-20	Bytt ut bilder i kap 3.2.2.1 samt välj resurs (VAS-4952) Förvalt värde ska visa "Bokningsbara tider".	26.0
2017-05-26	Ändrat text under 3.4.2 Väntelista-Planering VAS-4953	26.2
2017-09-25	Bytt bild under 3.4.1. Bytt bild samt ändrat i fält under 3.4.2. VAS-3385	28.0
2017-09-28	Godkänt och tagit bort färgmarkeringar	28.0
2017-12-20	Lagt till kortkommando under 3.2.1 VAS-3382. Lagt till kortkommando under 3.2.1 som saknades sedan tidigare	29.0
2018-01-18	Bytt bilder med anledning av utveckling gällande PAL VAS-6805.	30.0
2018-03-09	Bytt bild samt lagt till kommandoknapp i kap 0, med anledning av VAS-6298.	31.0
2018-05-18	Uppdaterad med anledning av utveckling av Dagsjukvård VAS-7116	32.0
2018-05-28	Uppdaterad med anledning av rättning i VAS-7149 (remiss och vårdkontaktsunderlag), kap 3.2.3 och kap 3.3.3.	32.0
2018-11-07	Bytt bilder samt uppdaterat info pga VAS-8513, personliga inställningar.	34.0
2018-11-19	Lagt till referens till Funktionsdokument Personliga inställningar pga VAS-8513	34.0
2018-11-20	Uppdaterat info gällande hantering av ny Problemgrupp pga VAS-6679 - Flödesmodellen vårdepisodnummer i nya bokningen. Kap 3.8.1 o 3.8.2	34.0
2018-12-03	Bytt bilder mm med anledning av borttag av krav för VAS-8513.	34.0
2018-12-18	Uppdateras/kompletteras med information Hantera remiss/egen vårdbegäran och personliga inställningar (VAS-8513)	35.0
2019-01-18	Uppdateras med information om Urvalsknapp och dess funktioner VAS-9049 Personliga inställningar	35.0
2019-05-08	Uppdateras med information om om- och avbokning i VKU pga VAS-10126. Korrigerat felstavningar, samt bytt bilder under kap 3.2.5 och 3.3.5	37.0
2019-09-04	Uppdateras med information om närstående i kallelseutskrift pga VAS-4891.	38.0
2019-10-22	Uppdateras med information om vem som om- eller avbokat ett besök i VAS pga VAS-10794	38.1
2019-11-11	Uppdaterar information om fält Anmälningsdatum och Måldatum i Vårdkontaktsunderlag ÖV utifrån VAS-10430	39.0
2020-01-16	Tagit bort kortkommando tabellen och ersatt med hänvisning till Kortkommando dokument. I Samband med VAS-3457	40.0
2020-04-22	Uppdaterar information om Sektion pga VAS-10438	42.0
2020-08-28	Uppdaterar information om SMS-markering pga VAS-12343	43.0
2020-08-28	Uppdaterar information om Avbokade och uteblivna besök pga VAS-11231	43.0
2020-09-23	Uppdaterar utifrån VAS-12053 Avgiftstyp ska kunna styras från aktivitet	43.0
2020-10-22	Uppdaterar utifrån VAS-12368 Mobil självincheckning RH, bytt bilder och lagt till beskrivningar för Ordinarie betalsätt och Avvikande betalsätt	44.0
2022-03-02	Uppdaterat utifrån VAS-13545 PU-tjänst Kontaktuppgifter och inställningar Kap: 3.1.1 o 3.1.2 o 3.1.2.1 Ny bild	48.0

Datum	Beskrivning	VAS-version
	3.2.7.1 o 3.3.6.1 Tillägg i text samt ny bild 3.4.1.1 Redigerat text. 3.4.1.2 Nytt kapitel 3.8.2 Tillägg i text	

Utfärdad 2022-03-10



Region Norrbotten
Robertsviksgatan 7
971 89 Luleå
SVERIGE

