

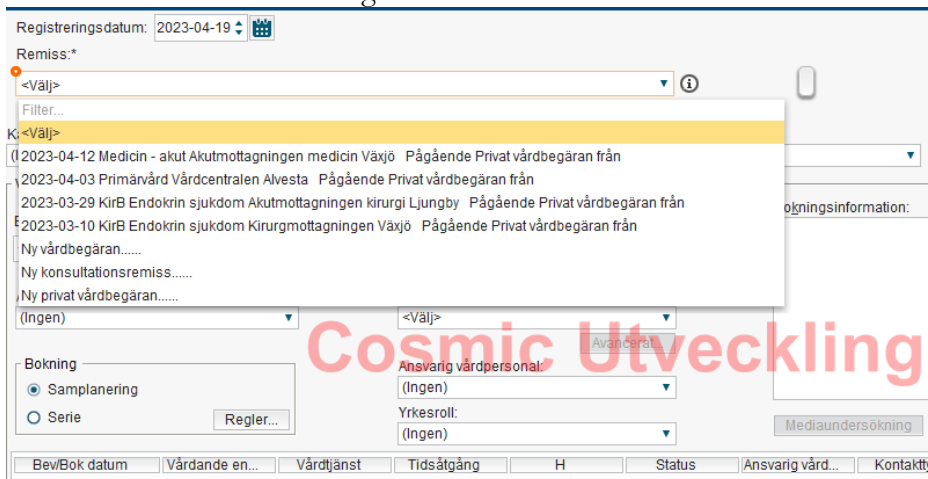
Inskrivning av patient med bokningsunderlag

Innehåll

Boka inskrivning	1
Skriv in bokad inskrivning	4

Boka inskrivning

1. Sök fram aktuell patient i patientlisten och öppna upp bokningsunderlag via:
Meny – Resursplanering – Bokningsunderlag
eller kortkommando Ctrl+G.
2. Välj aktuell remiss i remissväljaren.
Finns ej aktuell remiss med rätt Medicinsk ansvarig enhet, skapa en ny via alternativet Privat vårdbegäran.



Registreringsdatum: 2023-04-19

Remiss:*

<Välj>

Filter...

K <Välj>

(2023-04-12 Medicin - akut Akutmottagningen medicin Växjö Pågående Privat vårdbegäran från

2023-04-03 Primärvård Vårdcentralen Alvesta Pågående Privat vårdbegäran från

2023-03-29 KirB Endokrin sjukdom Akutmottagningen kirurgi Ljungby Pågående Privat vårdbegäran från

2023-03-10 KirB Endokrin sjukdom Kirurgmottagningen Växjö Pågående Privat vårdbegäran från

Ny vårdbegäran.....

Ny konsultationsremiss.....

Ny privat vårdbegäran.....

(Ingen)

Bokning

☒ Samplanering

☐ Serie

Regler...

Ansvarig vårdpersonal:

(Ingen)

Yrkesroll:

(Ingen)

Avancerat

Mediäundersökning

BevBok datum Vårdande en... Vårdtjänst Tidsåtgång H Status Ansvarig vård... Kontakt

3. Fyll i bokningsunderlaget, obligatoriska fält är markerat med asterisk*.
Klicka på **Lägg till**.

Registreringsdatum: 2023-04-19
Remiss: 2023-03-10 KirB Endokrin sjukdom Kirurgmottagningen Växjö Pågående Privat vårdbegäran från ...
Kategori 1: (Ingen) Kategori 2: (Ingen) Medicinsk prioritet: (Ingen) Team: (Inget) Kort varsel Ordningsföljd
Val av vårdåtgärd
Bevakningsintervall: <Välj> BeviBok datum: 2023-04-19
Avvikelseorsak: (Ingen)
Bokning: Samplanering Serie Regler...
Vårdande enhet*: Kirurgavdelning 33
Vårdtjänst*: Oplanerad inläggning Tidsåtgång: 23:59
Medicinskt ansvarig enhet*: Kirurgkliniken
Ansvarig vårdpersonal: (Ingen)
Yrkesroll: (Ingen)
Bokningsinformation: Mediaundersökning
Kallelsesätt: Brev
Kallelsebrev: (Ingen)
Fritext till vald kallelse:
Särskild information:
Lägg till Ta bort Kopiera

Följande ruta visas:

Skapa ny vårdkontakt
Kontakttyp*: 13. Vårdtillfälle
Akut: Ja Nej
Information till kassa och inskrivning:
Avtal: LSV Med Växjö SV Kronoberg
Självbetjäning
Patientavgift*: 0.00 kr
Avg. reducering: 0.00 kr
Besökskostnad: 0.00 kr
Första kontakt i väntetidsuppföljning Andra
Beslut om behandling
Beslutsdatum
Sök koder: Terminologi: Kod: Beskrivning: Hämta diagnoser
Diagnos: Planerad åtgärd: OK Avbryt

Kontrollera att kontakttyp 13. Vårdtillfälle är vald. Välj Akut **Ja** eller **Nej** och **Avtal**, eventuellt information till kassa och inskrivning. Klicka sedan på **OK**.

4. Klicka på **Spara**. Knappen Beläggning blir då aktiv i vänster hörn.
Klicka på **Beläggning**.

5. Ange aktuella uppgifter. Klicka på **Boka**.

Beläggning	2023-04-19			2023-04-20			2023-04-21			2023-04-22			2023-04-23			
	Tid	06:00	12:00	18:00	06:00	12:00	18:00	06:00	12:00	18:00	06:00	12:00	18:00	06:00	12:00	18:00
Disponibla vårdpl...	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Prognos lediga	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

När det finns överlappande eller närliggande bokningar visas en informationsruta. Klicka då **Ja** på frågan om du vill boka ändå.

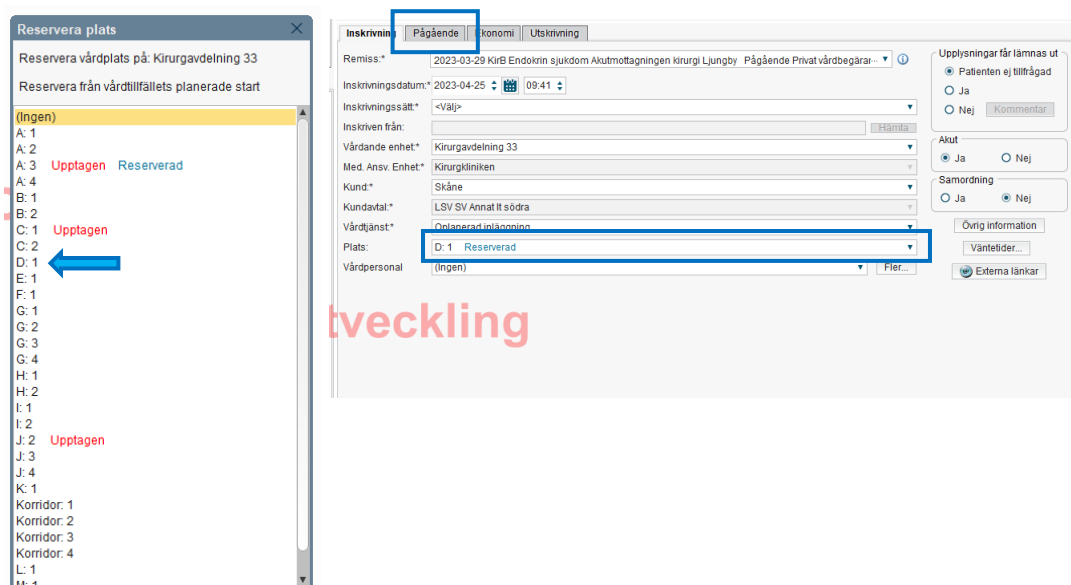
6. Det bokade vårdtillfället på aktuell patient visas nu under fliken **Bokade kontakter** under **Enhetsöversikten**, både under alternativet **Vald patient** eller **Alla patienter**

Cosmic Utveckling

7. Nu kan en vårdplats reserveras på en bokad inskrivning i fönstret **Enhetsöversikt**.

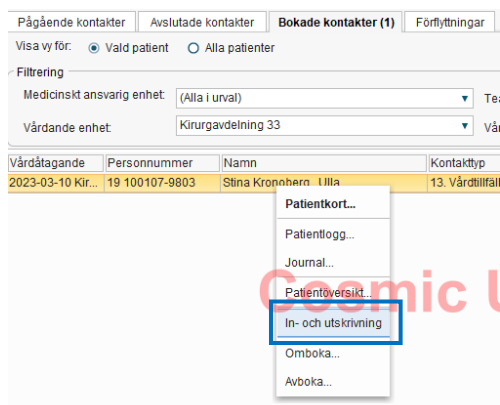
Vårdplatsen kommer då vara förvald vid inskrivning i fönstret **In- och utskrivning**.

För att reservera en vårdplats gå till flik **Bokade kontakter** i **Enhetsöversikten** högerklicka i kolumnen och välj ”Reservera vårdplats”- markera önskad plats. Platsen visas som Reserverad i vyn In- och utskrivning vid inskrivningen.

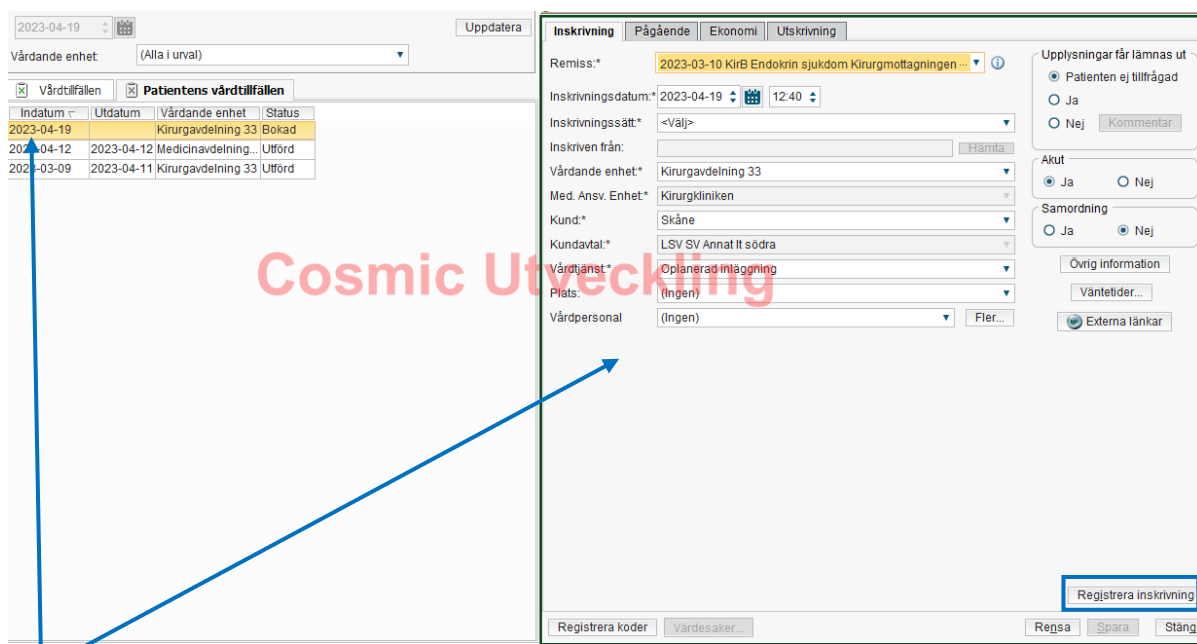
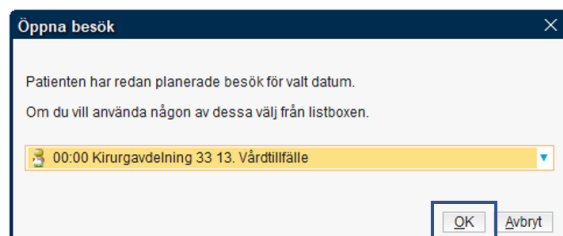


Skriv in bokad inskrivning

8. För att skriva in patienten högerklicka och välj alternativet **In-och utskrivning**



Vyn In- och utskrivning öppnas och dialogruta visar den bokade inskrivningen. Klicka **OK**.



9. Dubbelklicka sedan på bokningen under patientens vårdtillfälle så att bokningen kommer över till den högra delen av fönstret

Registrera inskrivningen och fyll i aktuell information.

Klicka på **Registrera inskrivning**

Patienten visas nu i **Enhetsöversikten**, fliken Pågående kontakter.