2024-02-20



VIS Utbildning och support Delobjekt Vårdadministration och planering

Flöde för Sista minuten-tider

Sista minuten-tider används för att boka lediga tider med kort varsel. Vårdtjänsten som används för sista minuten-tiden schemaläggs i Cosmic tidbok. Via 1177 skickas meddelande till patienten att en sista minuten-tid kan bokas och patienten kan då boka tiden via länken i meddelandet. När bokningen visas i tidboken ska tiden bokas in på aktuell vårdtjänst och tid. Hur ni går tillväga beskrivs nedan.

1.1	- örb	eredelse i Cosmic	1
	1.1	Bemanna vårdtjänst	1
	1.2	Spärra eventuellt vårdtjänst	2
2	Skie	cka ärende till patienter via 1177 personalverktyget	3
3	Pati	enten bokar tid via 1177	3
4	Slut	för bokningen i Cosmic	4
	4.1 befir	Boka in patienten på den ursprungliga vårdtjänsten med det ntliga bokningsunderlaget	4
	4.2	Avboka tiden på sista minuten-vårdtjänsten	4
	4.3 vård	Förhindra att någon annan patient kan boka sig på sista minuter tjänsten	า- 4

1.Förberedelse i Cosmic

1.1 Bemanna vårdtjänst

Har man flera lediga tider som olika patientgrupper kan boka sig till (till exempel tider till olika professioner) går det att ha flera sista minuten-

vårdtjänster. De heter då "Sista minuten-tid 1 15 min", "Sista minuten-tid 2 15 min" osv. Dessa vårdtjänster går att använda parallellt med varandra.

- 1. Gå till vyn Tidbok.
- 2. Högerklicka på den dagen den lediga tiden finns och välj Schemaläggning.
- 3. Välj vårdtjänst Sista minuten-tid x 15 min.
- 4. I fältet **Fr.o.m** skrivs när den lediga tiden startar och i fältet **T.o.m** skriv i 15 min senare än när tiden startar.
- 5. Bocka ur bocken i fältet **Tillåt ej parallella scheman för resursen** (används med Bemanna).
- 6. Spara.



1.2 Spärra eventuellt vårdtjänst

Om den ursprungliga vårdtjänsten har inställningar för ombokning eller nybokning via 1177, behöver den spärras för att förhindra dubbelbokningar.

2 Skicka ärende till patienter via 1177 personalverktyget

- 1. Logga in i 1177 personalverktyget. Till exempel via menyn i Cosmic.
- 2. Välj aktuell mottagning.
- 3. Välj Mina ärenden.
- 4. Tryck på Skicka ärende.
- 5. Välj mall **Inbjudan att boka en sista minuten-tid**. Tänk på om ni använder er av flera Sista minuten-vårdtjänster, att välja den mall som har samma siffra som den sista minuten-vårdtjänsten som är bemannad i Cosmic.

=	0
e— ilj mall	Välj mottagare
lj mall	
et finns två olika typer av mallar:	
nformation - Ett invånarärende som inte går att besvara rågor - Ett invånarärende med tillhörande frågeformulär	
formation - Ett invånarärende som inte går att besvara rågor - Ett invånarärende med tillhörande frågeformular	GAVIC
formation - Ett invänarärende som inte går att besvara rågor - Ett invänarärende med tillhörande frågeformulär Chatt ADHD	Frågor Administreras: Lokait
formation - Ett invänarårende som inte går att besvara rågør - Ett invånarårende med tilhörande frågeformulär Chatt ADHD Erbjudande om att boka en sista minuten-tid Internt namn: Sista minuten-tid 1	Frågor Administreras: Lokalt Information Administreras: Lokalt
formation - Ett invänarårende som inte går att besvara rågør - Ett invänarårende med tilhörande frågeformulär Chatt ADHD Erbjudande om att boka en sista minuten-tid Internt namn: Sista minuten-tid 1 Erbjudande om att boka en sista minuten-tid Internt namn: Sista minuten-tid 2.	Frågor Administreras: Lokalt Administreras: Lokalt Information Administreras: Lokalt

- 6. Fyll i personnumren för de aktuella patienterna. När patienten är tillagd så ser ni om patienten har aktiverat avisering. Om patienten inte har gjort detta så är det inte sannolikt att patienten kommer ta del av informationen.
- 7. Lägg till den valda mallen i meddelandet, här finns även möjlighet att justera i meddelandet, till exempel lägga till vad tiden gäller.
- 8. Skicka meddelandet.

3 Patienten bokar tid via 1177

- 1. Patienten loggar in på 1177 och öppnar meddelandet.
- 2. Patienten trycker på länken i meddelandet och kommer då till en kalender där den/de lediga tiderna visas.
- 3. Patienten bokar tiden.

4 Slutför bokningen i Cosmic

I Cosmic har patienten bokats på Sista minuten-vårdtjänsten. För att allt ska bli korrekt behöver patienten bokas in med det ursprungliga bokningsunderlaget.

4.1 Boka in patienten på den ursprungliga vårdtjänsten med det befintliga bokningsunderlaget

- 1. Gå till vyn Tidbok.
- 2. Ta upp patienten i patientlisten.
- 3. Högerklicka på den ordinarie vårdtjänsten i tidboken, och välj Boka.
- 4. Gå till fliken **Planerade och bokade** och markera det aktuella bokningsunderlaget.
- 5. Tryck på **Boka**.

4.2 Avboka tiden på sista minuten-vårdtjänsten

- 1. Markera och högerklicka på sista minuten-bokningen.
- 2. Välj avbokningsorsak Felregistrering.
- 3. Tryck på **OK**.

4.3 Förhindra att någon annan patient kan boka sig på sista minuten-vårdtjänsten

Alternativ 1

- 1. Markera sista minuten-vårdtjänsten, högerklicka och välj Schemaläggning.
- 2. Tryck på **Ta bort.**

När man har andra parallellt schemalagda vårdtjänster på den aktuella resursen och dagen:

- Bocka ur fältet Tillåt ej parallella scheman för resursen.
- Låt bocken i fältet **Ta bort schemat för vårdtjänsten** vara kvar.
- 3. Spara.

Alternativ 2

- 1. Markera sista minuten-vårdtjänsten, högerklicka och välj Spärra tid.
- 2. Ange orsak och tryck på Spara.