Öppen kallelse -PASiS/1177

Användarmanual

2024-04-26



Innehållsförteckning

1.VÅRDEN
1.2 Förberedelser inför att skicka en öppen kallelse
1.3 Att tänka på5
2. INVÅNAREN
2.1 Startsida7
2.2 Inställning7
2.3 Om invånaren inte har avisering påslagen
2.4 Inkorg
2.5 Syfte i PASiS
2.6 Boka tid9
2.7 Tillgängliga tider
2.8 Bokningsbekräftelse 10
2.9 Bokade tider på startsidan10
2.10 Vården om- eller avbokar tiden11
2.11 Mottagningens sida11
2.12 Omboka tid11
2.13 Avboka tid
2.14 Invånaren bokar ingen tid12

1. VÅRDEN

I denna manual beskrivs funktionen *öppen kallelse* ($\ddot{O}K$) där vården kan erbjuda invånaren att boka sin tid på egen hand. Invånaren presenteras ett begränsat urval av tider som mottagningen har valt att öppna upp via PASiS. Den öppna kallelsen skickas till invånarens inkorg i 1177.

Skillnaden mellan tidbokningsnivå 4 och en öppen kallelse är att vården själv kan styra vilka invånare som ska få möjligheten att boka en tid. En öppen kallelse kan till exempel fungera bra vid årskontroller och nybesök med remiss där patienten inte behöver förbereda sig på något särskilt sätt. Det är viktigt att invånaren informeras om att en öppen kallelse kommer att skickas.

1.2 Förberedelser inför att skicka en öppen kallelse

- Lägg gärna upp en egen aktivitet i schemat i PASiS för att lättare skilja mellan tider som erbjuds för ÖK och andra tider. Se separat <u>manual för schemaläggning (vardgivare.skane.se).</u>
- Lägg ett schema med 1177-nivå 3 på de vårdgivare som ska använda sig av funktionen. Det går endast att använda sig av en vårdgivare när man använder ÖK. Tänk på att inte använda resursbokningen. Det går inte heller att använda sig av bokningstexter (*Var*-fältet, se bild 1).

Enhet	16 REUM Mott MMOT Vg/vg-kat/Resurs INF INFUSIONSSJUKSKÓTERSKA
Datum	20240501 Typ ŐK Kontakttyp ÅB ÅTERBESŐK 🗸 Beslut om återbesök 20240412 Besökets längd 30
Kod	Orsak Interndiagnos Var

Bild 1: del av bevakningsbild i PASiS

- Lägg bevakningstyp ÖK i bevakningen. Fler fält öppnas enligt markering nedan (bild 2).
- Fyll i alla obligatoriska fält: aktivitet, anledning samt besökets längd. Besökslängden måste matcha exakt med det tidblock som ligger i tidblocket i dagmallen.
- Fyll i betalningssätt samt orsak om besöket är avgiftsfritt.
- Om ni <u>inte</u> vill att invånaren ska kunna avboka sin tid i 1177 måste Nej anges i rutan *Får avbokas av patient i 1177*. Om fältet lämnas tomt blir tiden automatiskt avbokningsbar.
- Det går att styra när inbjudan till ÖK ska skickas till invånarens inkorg i 1177 och inom vilket tidsintervall invånaren ska kunna boka sin tid. Om inget datum anges går ÖK över direkt till 1177 och alla tider med angiven aktivitet visas utan slutdatum. Anges ett specifikt datum i *Skicka till 1177* blir det i stället detta datum som kallelsen går över till 1177 och bokningsbara tider visas utifrån vad som angetts i *Boka fr o m* till och med det datum som står i *Boka t o m*.

• I syftesfältet anges information som är bra för invånaren att känna till före hen ska boka sin tid i 1177. Skriv syftet med besöket samt hur lång tid det beräknas ta (exempel i bild 2). I syftesfältet finns en begränsning till 80 tecken med blanksteg.

	Bevakning
Enhet: 16 REUM U SP 090 2024-04-12; 10:54 Personnummer 920108 2386 19 Namn TESTPERSON4, 1177 Adress HEMVÄGEN 1 Huvudman 12 Postadress 21644 LMHANN Tel 1 Tel 2 Ändrad 20220421 KALA	
Enhet 16 REUM Mott MMOT Vg/vg-kat/Resurs NF NFUSIONSSJUKSKÖTERSKA	
Datum 20240501 Typ ÖK Kentakttyp ÅB ÅTERBESÖK V Beslut om återbesök 20240412 B	esökets längd 30
Kod ?? Orsak Interndiagnos Var	
Intern text	
Remiss Väntetid 0 må	n
Bekr(Inrem) NEJ V Utskrivet Bekr(patient) NEJ V Utskrivet Kort varsel V	
(Bevakn) Brev NEJ V Brevkod Utskrivet	
(Bokn) Brev JA V Brevkod Std	
Brevtext Brevtextrad	
Aktivitet Almän bokningsbar tid V Anledning SJ SJUKDOM V	
Betalningssätt 💦 Får avbokas av patient i 1177 🗸	
Avgiftsfri orsat	
Skicka till 1177 Boka fr o m Boka t o m	
Syfte Infusionsbehandling. Besöket beräknas ta 30 minuter.	
Avbokas av	
Upplagd: 20240412 VV Ändrad:	
Spara Avboka Boka Nästa denna pat Första bev Ny patient Ny bev Läs/#	indra br <u>e</u> v
Žversikt bev.utsök Nästa i bev. lista	
Registrering klar SPS1511 6	

Bild 2: bevakningsbild i PASIS för öppen kallelse

• Kontakta ansvarig för 1177 e-tjänster i din förvaltning som kan tilldela tjänsten Boka tid direkt som är en förutsättning för att ÖK ska fungera.

Kontaktuppgifter till 1177-ansvarig i din förvaltning (intra.skane.se)

• Om er mottagning sedan tidigare har Boka tid direkt öppet för ett begränsat urval av patienter, dvs. delat ut ärendetypen till specifika personnummer för bokning, kan detta orsaka problem vid införande av öppen kallelse. Invånaren som försöker att boka kommer att få ett felmeddelande om att den inte har tillgång till tjänsten. Om ÖK ska fungera måste Boka tid direkt vara aktiverad för alla invånare. Kombinera därför inte dessa båda alternativ.

1.3 Att tänka på

- Se manualen <u>Tidbokning PASiS/1177 (vardgivare.skane.se)</u> kring rutinhantering av 1177/PASiS.
- Se även <u>PASiS-manual (vardgivare.skane.se)</u> för schemaläggning.
- Det är viktigt att invånaren vet om att en öppen kallelse kommer att skickas via 1177.se eftersom informationsmöjligheterna är begränsade. Till exempel kan invånaren få denna information i samband med utskrivning från vårdavdelning, i samband med besök på mottagningen eller genom ett invånarärende via 1177.
- Om standardtexter eller brevkod används vid ÖK får invånaren denna information först när bokningen är gjord. Det är därför viktigt att använda syftningsfältet för att göra en kort beskrivning av besöket och besökslängden. Behövs mer utrymme för att göra en beskrivning av besöket kan det göras i villkorstexten i 1177.
- Eventuell koppling till vårdåtagande (flödesmodellen) följer med till bokning och vårdkontakt.
- Invånaren kan omboka sin tid med 1177-nivå 3 maximalt två gånger. Efter två ombokningar försvinner både av- och ombokningsknappen.
- Ombokning kan endast göras till samma mottagning, samma aktivitet, samma vårdgivare och samma eller längre besökslängd.
- Tidböcker i 1177 visas 8 veckor framåt från dagens datum och med tidsintervallet 24 timmar för om-/avbokning i 1177. Om ni önskar förlänga hur långt fram i tiden tidböcker visas, ta kontakt med din PASiS-kontaktperson.
- En brev-kallelse och digital kallelse kommer skickas efter att invånaren bokat sin tid under förutsättning att *Ja* för brev angetts. Om patienten tackat nej till brev i 1177, får den endast en digital kallelse.
- Om invånare avbokar sin tid på 1177 kommer den att återgå till att bli en ÖK-bevakning.
- Om invånaren inte bokar tid inom intervallet kan dessa sökas ut i bevakningsutsökning (se bild 3).

tartsida Pa	atientöversikt(<u>T</u>) Menyval(<u>Z</u>) -	Länkar 👻			
					Bevaknin	gsutsökning
het: 16 REUM U	SP 191 2024-04-	12; 14:27				
<u>1</u> Beställningsöversikt	t <u>2 Beställning</u> <u>3</u> Č	versikt bevakningar <u>4</u> Översikt re	nsningar <u>5</u> Rensning	6 Byte av vårdgivare	Z Bevakningsbrev	
	-					
Enhet*	16 REUM	Mott	т			
From datum		Tom datum				
Тур	ÖK	Vid ÖK, boka t o m passerat 202	40515			
Vg/Resurs		Vg-Kat				
Kod		Kort varsel	~			
Kontakttyp						
Patientens födelse	eår from - tom					
Intern diagnos Intern diagnos from - tom						
Sorteringsordning V						
Beställningsnr 15						
<u>B</u> eställ Tö <u>m</u> b	bild					
Bevakningsbeställ	lning inlagd i kön					
d 3 : bevakni	ingsutsökning H	PASiS				

2 INVÅNAREN

Invånaren får en öppen kallelse i inkorgen på 1177.se som uppmanar hen att boka en tid som passar. Invånaren väljer en tid utifrån det utbud av tider som mottagningen erbjuder. När bokningen gått igenom skickas en avisering med bekräftelse till invånarens inkorg. Den bokade tiden går även att se under rubriken *Bokade tider*. Den bokade tiden blir av- och ombokningsbar för invånaren beroende på vad vården väljer att erbjuda.

2.1 Startsida

Alla meddelanden från vården hamnar i *inkorgen*. En avisering skickas till invånaren när ett nytt meddelande finns att läsa om hen har valt att slå på aviseringar i sina inställningar (se bild 5). Under *bokade tider* finns endast de aktuella tiderna. Om en bokad tid ändras försvinner den gamla tiden under *bokade tider* och ersätts av ny tid. Meddelande ligger däremot kvar i inkorgen från alla tider som bokats fastän tiden har ändrats.

Inkorg (i)	Hälso- och vårdval 🛈	Journalen i
> <u>Se meddelanden</u> 3	<u>Välj eller ändra</u>	> Journalen
	> <u>Vårdcentralen Limhamn</u>	
Bokade tider (i)		Egen provhantering (i)
> Se bokade tider	Mottagningar (i)	> Beställ provtagning och se svar
	<u>Hitta och lägg till</u>	
Genvägar ()	> <u>Helens Vårdlåda</u>	Covidbevis (i)
Du kan lägga till en genväg till en tjänst genom att söka upp tjänsten och klicka på stjärnan bredvid tjänstens namn.	> Hudmottagning Lund	> <u>Till covidbevis.se</u> Ø

Bild 4: startsida 1177.se (inloggat läge)

2.2 Inställning

Invånaren får en avisering om att det finns ett meddelande i inkorgen. Aviseringen kan vara ett sms eller e-post beroende på vad invånaren har valt under sina aviseringsinställningar.

Inställningar

Testperson4 1177-Vårdguiden Skåne 🕕	Jag vill ha aviseringar
Mobilnummer 0766486163	Aviseringar från 1177 Vårdguiden skickas när du har ett nytt meddelande i e-tjänsterna. Om du har valt att dela dina uppgifter med hälso- och sjukvården kan uppgifterna användas
	för aviseringar från andra system.
Bekräfta mobilnummer	
0766486163	Avisering via sms 🏼 Avisering via e-post
E-postadress	Jag vill dela kontaktuppgifter
eva.blomgren@skane.se	Här kan du välja att dela dina kontaktuppgifter med vårdgivare. Om du gör det, får vårdgivare möjlighet att hämta kontaktuppgifterna till sina system.
	Dela mobilnummer Dela e-postadress

Bild 5: Sida för aviseringsinställningar

2.3 Om invånaren inte har avisering påslagen

Om en öppen kallelse skickas till en invånare som inte har avisering påslaget får hen inte kännedom att det finns en öppen kallelse i inkorgen. I dessa fall måste annat bokningssätt väljas.

	Personnummer	Namn	Senast inloggad	Digital kontakt	Avisering	
	19920108-2386	Testperson4 1177-Vårdguiden Skåne	2021-09-02 15:47		E-post	
۰.						

Bild 6: invånare med aviseringar aktiverat

2.4 Inkorg

Invånaren får ett meddelande/kallelse i inkorgen. Genom att klicka på rutan *se inkorg* kommer invånaren till inkorgen (bild 7). Klicka på *kallelse* och en *boka tid*-knapp dyker upp (bild 8).

Inkorg	
Inkomna Olästa Favoriter	Arkiverade
Kallelse oläst	2024-04-12
Information Reumatologimottagning Lund	☆

Bild 7: Kallelse i invånarens inkorg

2.5 Syfte i PASiS

Det är viktigt att i syftesraden skriva vad syftet med besöket är och hur lång tid det beräknas ta. Längden på besöket kan vara avgörande för vilken tid invånaren väljer att boka.

Kallelse

)

Reumatologimottagning Lund	
→ Till mottagningens startsida	
Kallelse	^
Detaljer om kallelsen	
Kallelsen gäller: Besök Sjuksköterska	
Mottagning: REUMATOLOGI MOTTAGNING LUND	
Du får boka tid till: INFUSIONSSJUKSKÖTERSKA	
Ort: LUND	
Syfte Infusionsbehandling, Besöket beräknas ta 30 minuter.	
BOKA TID	
Meddelandet skickades 2024-04-12 11:00	

Bild 8: kallelse med beskrivning av syfte

2.6 Boka tid

Invånaren hamnar först i det som kallas villkorstext eller viktigt! Denna text kan vården redigera själv.

2.7 Tillgängliga tider

Vilka tider som invånaren kan välja beror på tidsintervallet som är inlagt och hur många schemalagda tider det finns i dagmallarna. Bokningen sker i tre steg:

- 1. Välj dag och tid
- Party and the second sec
- 3. Genomför bokning

Boka tid



Bild 9: Boka tid

2.8 Bokningsbekräftelse

Efter att invånaren har bokat en tid skickas en ny avisering till inkorgen som innehåller bekräftelse på den bokade tiden (bild 10). Den ursprungliga öppna kallelsen sammanlänkas med bekräftelsen. Det blir inte längre möjligt att göra en bokning via den ursprungliga kallelsen.



Reumatologimottagning Lund→ Till mottagningens startsida



Bild 10: bekräftelse på den bokade tiden

2.9 Bokade tider på startsidan

Under *bokade tider* på startsidan finns endast aktuella tider. I bokningen visas den brevtext, brevkod eller standardtext som mottagningen valt.

Bokade tider

Tisdag 30 apri	2024 kl. 13.00		~
Fredag 3 maj 2	024 kl. 08.00		^
Mottagning:	Reumatologimottagning Lund		
Bokningen avser:	Besök Sjuksköterska		
	INFUSIONSSJUKSKÖTERSKA		
Brevtextrad			
> Visa information of	h villkor för att om- och avboka	АУВОКА ОМВОКА	

Bild 11: bokningsbekräftelse under bokade tider

~

2.10 Vården om- eller avbokar tiden

Ombokning av vården ska undvikas då invånaren inte får någon automatisk information om att tiden avbokas. Om mottagningen bokar in en ny tid kommer ett nytt meddelande till invånarens inkorg. Detta uppfattas som ytterligare en bokad tid istället för en ombokning.

Om vården måste ändra den bokade tiden ska det göras i samråd med invånaren. Antingen genom att skicka meddelande via 1177 eller genom att ringa invånaren.

2.11 Mottagningens sida

Invånaren kan också se sin bokade tid genom att klicka på *bokade tider, av- och omboka tid direkt* på mottagningens kontaktkort i inloggat läge 1177 (bild 12).

Reumatologimottagning Lund

VÅRA E-TJÄNSTER			^
> Boka tid direkt (PASiS)	☆	> Bokade tider, av- och omboka direkt (PASiS)	☆
> Beställ tid	☆	> Av- eller omboka tid	☆
> Förnya recept		> Rådgivning	☆
> Egen vårdbegäran	☆	> Begär intyg	☆

Bild 12: Bokade tider, av- och omboka direkt

Fredag 3 maj 2024 kl. 08.00	^
Mottagning Reumatologimottagning Lund	
Bokningen avser Besök Sjuksköterska	
INFUSIONSSJUKSKÖTERSKA	
Brevtextrad	
> Visa information och villkor för att om- och avboka	AVBOKA

Bild 13: bokad tid under bokade tider

2.12 Omboka tid

För att omboka tiden klickar invånaren på länken i bekräftelsen och hamnar på mottagningens sida. Där klickar man på *bokade tider, av- och omboka tid direkt* (bild 12 & 13). Invånaren kan också klicka på *bokade tider* på startsidan (bild 11).

2.13 Avboka tid

2.12 gäller även för avbokning. Vården har möjlighet styra om invånaren själv ska kunna avboka tiden. Standardinställningen, dvs. tom ruta, tillåter avbokning. Vill man låsa möjligheten för patienten att avboka måste NEJ anges vid bevakning.

Bevakni
rt: 16 REUM U SP 090 2024-04-19; 13:17
Jonnummer ESTPERSONA, 1177 ses FEXV/AGEI 1 Huvudman 12 tadress 21644 LMHAMI Tel 1 Tel 2 Andrad 20220421 KALA
et 16 REUM Mott MMOT Vg/vg-kat/Resurs INF INFUSIONSSJUKSKÖTERSKA
ım 20240501 Typ ÖK Kontakttyp ÅB ÅTERBESÖK 🗸 Beslut om återbesök 20240412 Besökets längd 30
?? Orsak Interndiagnos Var
rn text
iiss Väntetid 0 mån
r(Inrem) NEJ V Utskrivet Bekr(patient) NEJ V Utskrivet Kort varsel V
ukn) Brev NEJ 🗸 Brevkod Utskrivet
n) Brev JA V Brevkod Std
rlext
vitet Alimán bokningsbar tid V Anledning SJ SJUKDOM V
Iningssätt Får avbokas av patient i 1177
ftsfri orsak
ka till 1177 Boka from Boka tom
e Infusionsbehandling. Besöket beräknas ta 30 minuter
okas av
lagd: 20240419 VV Ändrad:
para Avboka Bgka Nästa denna pat Första bev Ny gatient Ny bev Läs/ändra brgv
A CALIFORNIA CALIFICALIFICORNIA CALIFICALIFIC

Bild 14: tillåta eller inte tillåta avbokning i PASiS

2.14 Invånaren bokar ingen tid

Om invånaren inte bokar någon tid inom tidsramen kommer knappen för boka tid bli grå och det går inte längre att boka en tid.



Bild 15: knappen för bokning i 1177 blir inaktiv