

Cosmic Resursplanering - Bokning och kallelse för samplanering, manual

Inledning

Samplanerad kallelse finns att skicka för bokningar från samma enhet och från olika enheter inom samma medicinska ansvar.

Om digital kallelse är aktiverad skickas kallelse beroende på vårdtjänsten. Om båda vårdtjänsterna som används till bokningarna är upplagda för visning i Bokade tider på 1177.se kommer det att gå två kallelser till patientens inkorg. I papperskallelsen går det att skicka båda tiderna i samma kallelse, det fungerar inte i digital kallelse.

I webbtidboken kan patienten endast se sina tider för samplanerade besök, inte av- och omboka tiden.

Samplanerad bokning

Samplanerad bokning används till exempel om en patient ska genomgå en undersökning före ett läkarbesök. Vid av- eller ombokning av tiden för undersökningen ges en påminnelse i Cosmic om att ändra tiden även för läkarbesöket.

Samplanerad bokning

- Ange patient i *Patientlisten*.
- Gå via *Resursplanering/Bokningsunderlag* (Ctrl+G).
- Fyll i obligatoriska fält (markerade med *) och de fält som enheten använder.
- Välj *Bevakningsintervall*.
- Välj *Ansvarig vårdpersonal* för första besöket.
- Klicka på *Lägg till*. Skapa ny vårdkontakt, fyll i aktuella fält.
- Fyll i obligatoriska fält (markerade med *) och de fält som enheten använder i ett nytt bokningsunderlag.
- Välj *Bevakningsintervall*.
- Välj *Ansvarig vårdpersonal* för andra besöket.
- Klicka på *Lägg till*. Skapa ny vårdkontakt, fyll i aktuella fält.

- Klicka på *Spara*. Sparat bokningsunderlag visar planerade vårdåtgärder.

Bokningsunderlag: 19 791110-9291 Russo Paolo

Registreringsdatum: 2017-08-17

Remiss: (Ingen)

Kund: Jönköping Kategori 1: (Ingen) Kategori 2: (Ingen) Medicinsk prioritet: (Ingen) Team: (Ingen) ☐ Kort varsel ☐ Ordningsföljd

Medicinskt ansvarig enhet: Bankeryds PV

Val av vårdåtgärd

Bevakningsintervall: <Välj> BevBok datum: 2017-08-17

Avvikelseorsak: (Ingen)

Bokning
☒ Samplanering
☐ Serie [Regler...](#)

Vårdande enhet: Bankeryds VC DLM
Vårdtjänst: <Välj> Tidsåtgång: 00:00 [Avancerat...](#)

Ansvarig vårdpersonal: (Ingen)
Yrkesroll: (Ingen)

Bokningsinformation:

Kallelsesätt: (Ingen)
Kallelsesätt: (Ingen) [@](#)
Fritext till vald kallelse: [+](#)
Särskild information:

BevBok datum	Status	H	Ansvarig vårdpersonal	Kontakttyp	Besöksstyp	Tidsåtgång	Bokningsinformation	K	Lägg till
2017-08-17	ej sparad	✓	Allard Magnus Specialis...	Mottagningsbesök...	Nybesök	00:15	(Ingen)	(Ingen)	Lägg till
2017-08-17	ej sparad	✓	Ahlgren Marina Distrikts...	Mottagningsbesök...	Nybesök	00:15	(Ingen)	(Ingen)	Kopiera

- Klicka på *Tidbok*.

Bokningsunderlag: 19 791110-9291 Russo Paolo

Registreringsdatum: 2017-09-21

Remiss: (Ingen)

Kund: Jönköping Kategori 1: (Ingen) Kategori 2: (Ingen) Medicinsk prioritet: (Ingen) Team: (Ingen) ☐ Kort varsel ☐ Ordningsföljd

Medicinskt ansvarig enhet: Bankeryds PV

Val av vårdåtgärd

Bevakningsintervall: <Välj> BevBok datum: 2017-09-21

Avvikelseorsak: (Ingen)

Bokning
☒ Samplanering
☐ Serie [Regler...](#)

Vårdande enhet: Bankeryds VC DLM
Vårdtjänst: <Välj> Tidsåtgång: 00:00 [Avancerat...](#)

Ansvarig vårdpersonal: (Ingen)
Yrkesroll: (Ingen)

Bokningsinformation:

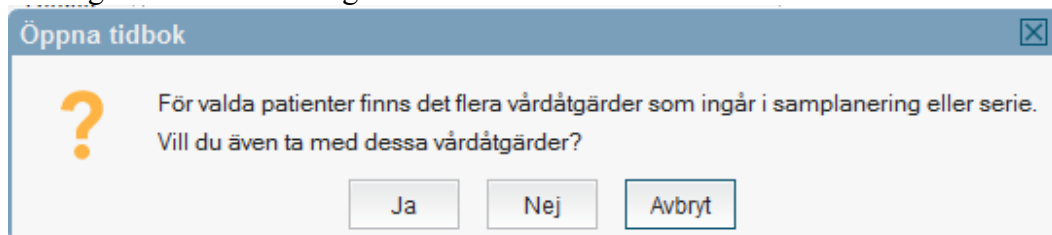
Kallelsesätt: (Ingen)
Kallelsesätt: (Ingen) [@](#)
Fritext till vald kallelse: [+](#)
Särskild information:

Sekretessklassning: [+](#)

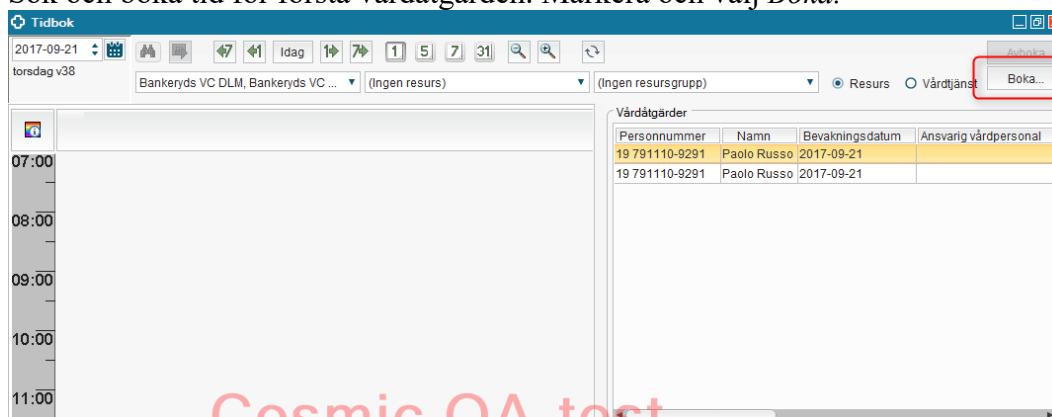
BevBok datum	Status	H	Ansvarig vårdpersonal	Kontakttyp	Besöksstyp	Tidsåtgång	Bokningsinformation	K	Lägg till
2017-09-21	Planerad	✓	(Ingen)	Mottagningsbesök...	Aterbesök	00:15	(Ingen)	(Ingen)	Lägg till
2017-09-21	Planerad	✓	(Ingen)	Mottagningsbesök...	Aterbesök	00:15	(Ingen)	(Ingen)	Kopiera

[Tidbok...](#) [Beläggning...](#) [Kallelsesätt...](#) [Skriv ut](#) [Spara](#) [Spara och avsluta](#) [Stäng](#)

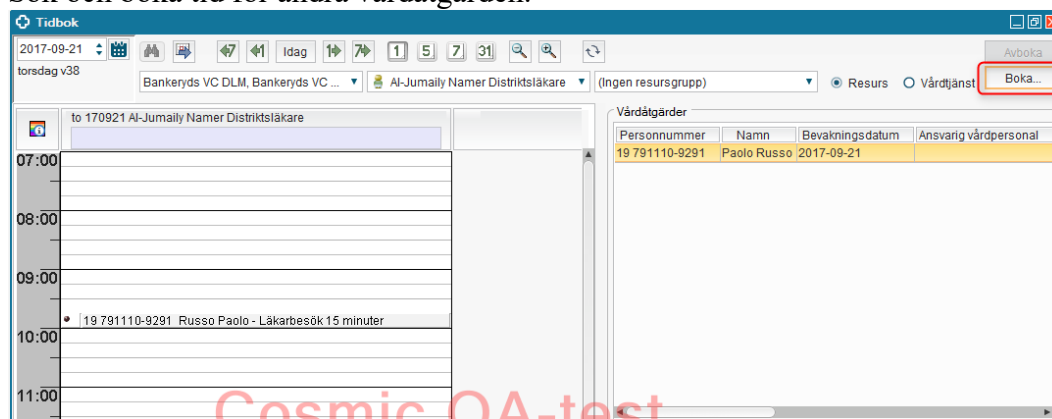
- Klicka *Ja* i dialogrutan *Öppna tidbok*, bekräftar att det gäller båda vårdåtgärderna för bokning i tidboken.



- Sök och boka tid för första vårdåtgärden. Markera och välj *Boka*.

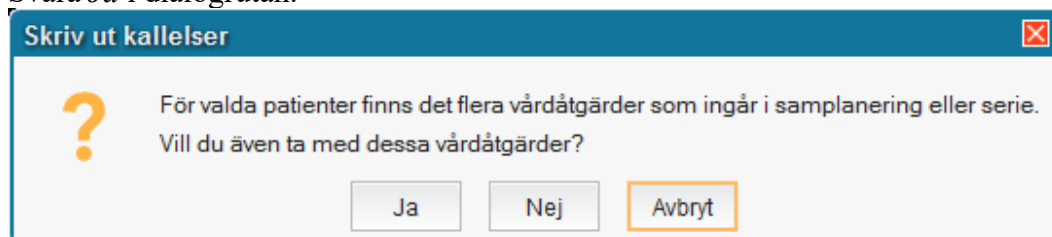


- Sök och boka tid för andra vårdåtgärden.



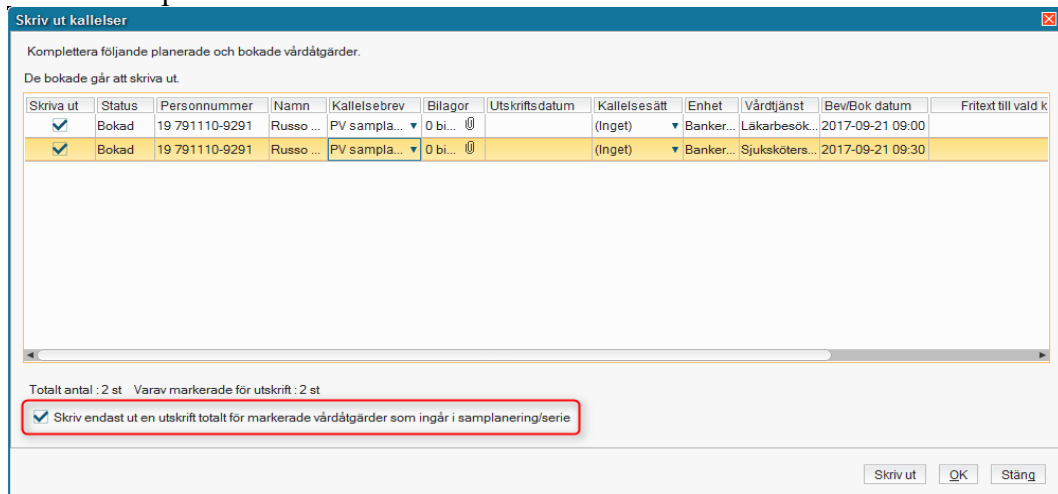
Skriv ut kallelse

- Högerklicka på ett av de bokade besöken och välj *Skriv ut kallelsebrev*. Svara *Ja* i dialogrutan.



- Bocka i rutan *Skriv endast ut en utskrifttotalt för markerade vårdåtgärder som ingår i samplanering/serie*. Båda tiderna som patienten är inbokad på

kommer nu på samma kallelse.



Kompletera följande planerade och bokade vårdåtgärder.

De bokade går att skriva ut.

Skriv ut	Status	Personnummer	Namn	Kallelsebrev	Bilagor	Utskriftsdatum	Kallelsesätt	Enhet	Vårdtjänst	BevBok datum	Fritext till vald k
☒	Bokad	19 791110-9291	Russo ...	PV sampla...	0 bi...		(Inget)	Banker...	Läkarbesök...	2017-09-21 09:00	
☒	Bokad	19 791110-9291	Russo ...	PV sampla...	0 bi...		(Inget)	Banker...	Sjuksköters...	2017-09-21 09:30	

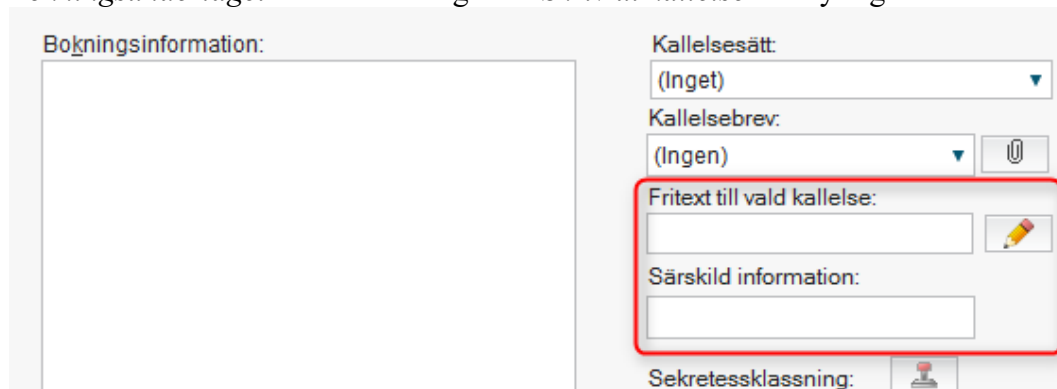
Totalt antal : 2 st Varav markerade för utskrift : 2 st

☒ Skriv endast ut en utskrift totalt för markerade vårdåtgärder som ingår i samplanering/serie

Skriv ut OK Stäng

Fritext till vald kallelse och Särskild information

Det finns möjlighet att lägga till egen text i kallelsen, antingen via *Bokningsunderlaget* eller när dialogrutan *Skriv ut kallelse* blir synlig.



Bokningsinformation:

Kallelsesätt:
(Inget)

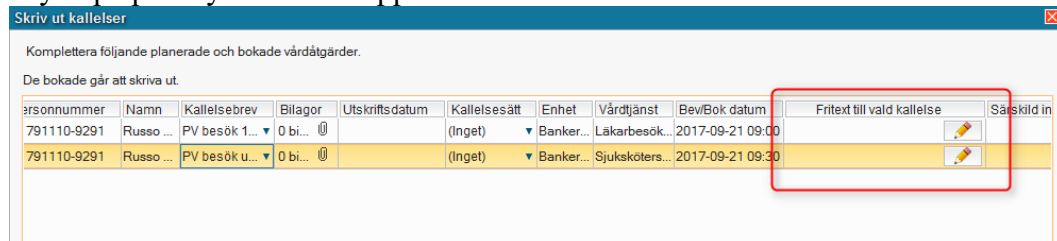
Kallelsebrev:
(Ingen)

Fritext till vald kallelse:

Särskild information:

Sekretessklassning:

Tryck på pennsymbolen så öppnas ett fritextfält.



Kompletera följande planerade och bokade vårdåtgärder.

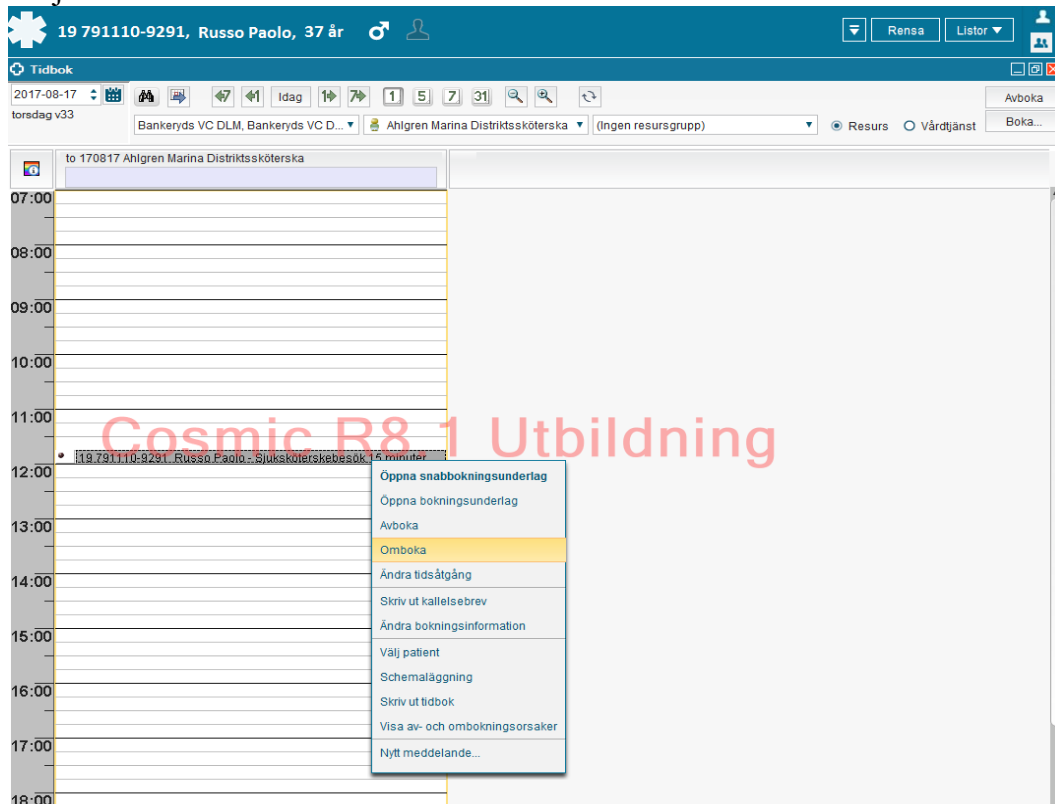
De bokade går att skriva ut.

Personnummer	Namn	Kallelsebrev	Bilagor	Utskriftsdatum	Kallelsesätt	Enhet	Vårdtjänst	BevBok datum	Fritext till vald kallelse	Särskild in
791110-9291	Russo ...	PV besök 1...	0 bi...		(Inget)	Banker...	Läkarbesök...	2017-09-21 09:00		
791110-9291	Russo ...	PV besök u...	0 bi...		(Inget)	Banker...	Sjuksköters...	2017-09-21 09:30		

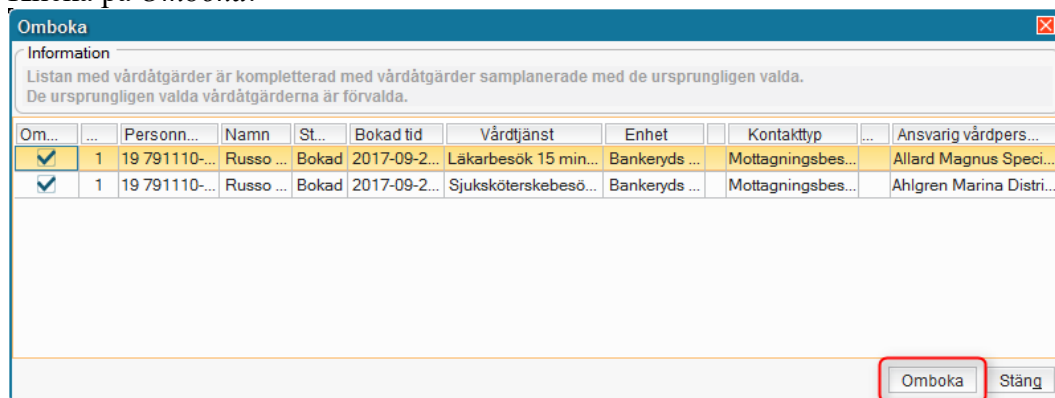
Omboka en samplanerad bokning

- Högerklicka på bokningen i *Tidboken*.

- Välj *Omboka*.



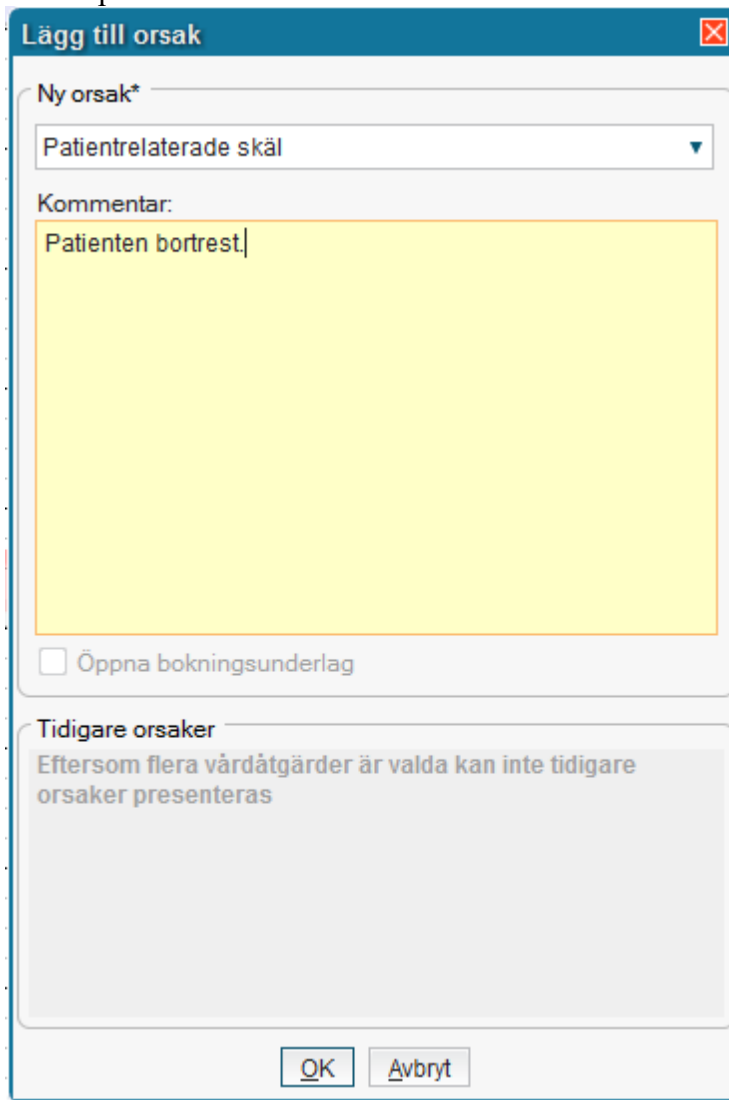
- Bocka för båda vårdåtgärderna om båda ska ombokas.
- Klicka på *Omboka*.



Om...	Personn...	Namn	St...	Bokad tid	Vårdtjänst	Enhet	Kontakttyp	Ansvarig vårdpers...
☒	1	19 791110-...	Russo ...	Bokad	2017-09-2...	Läkarbesök 15 min...	Bankeryds ...	Mottagningsbes...
☒	1	19 791110-...	Russo ...	Bokad	2017-09-2...	Sjuksköterskebesö...	Bankeryds ...	Mottagningsbes...

- Välj ombokningsorsak och skriv eventuell kommentar.

- Klicka på *OK*.



Lägg till orsak

Ny orsak*

Patientrelaterade skäl

Kommentar:

Patienten bortrest|

☐ Öppna bokningsunderlag

Tidigare orsaker

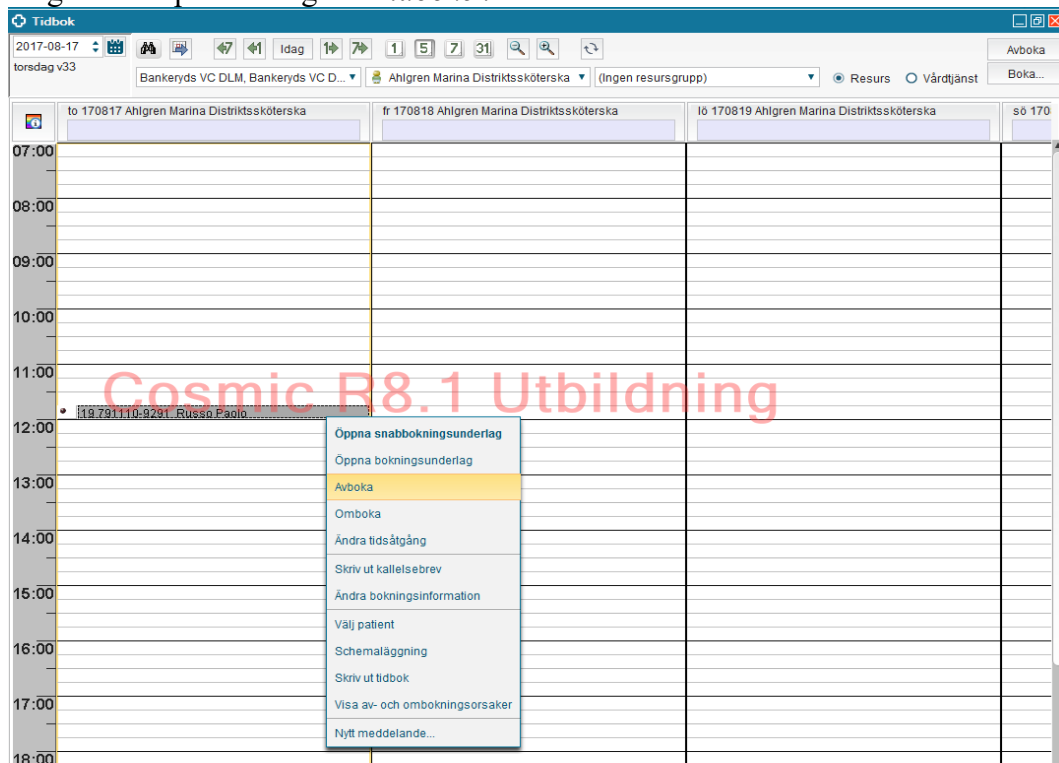
Eftersom flera vårdåtgärder är valda kan inte tidigare orsaker presenteras

OK Avbryt

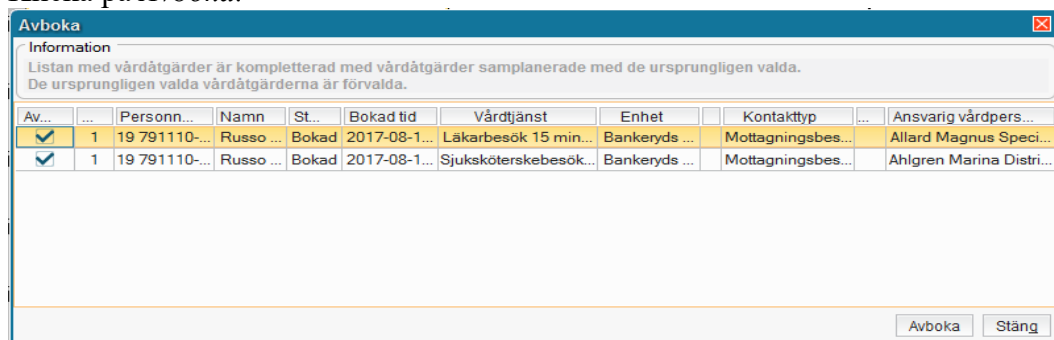
- Sök och boka nya tider för båda vårdåtgärderna.

Avboka en samplanerad bokning

- Högerklicka på bokningen i *Tidboken*.

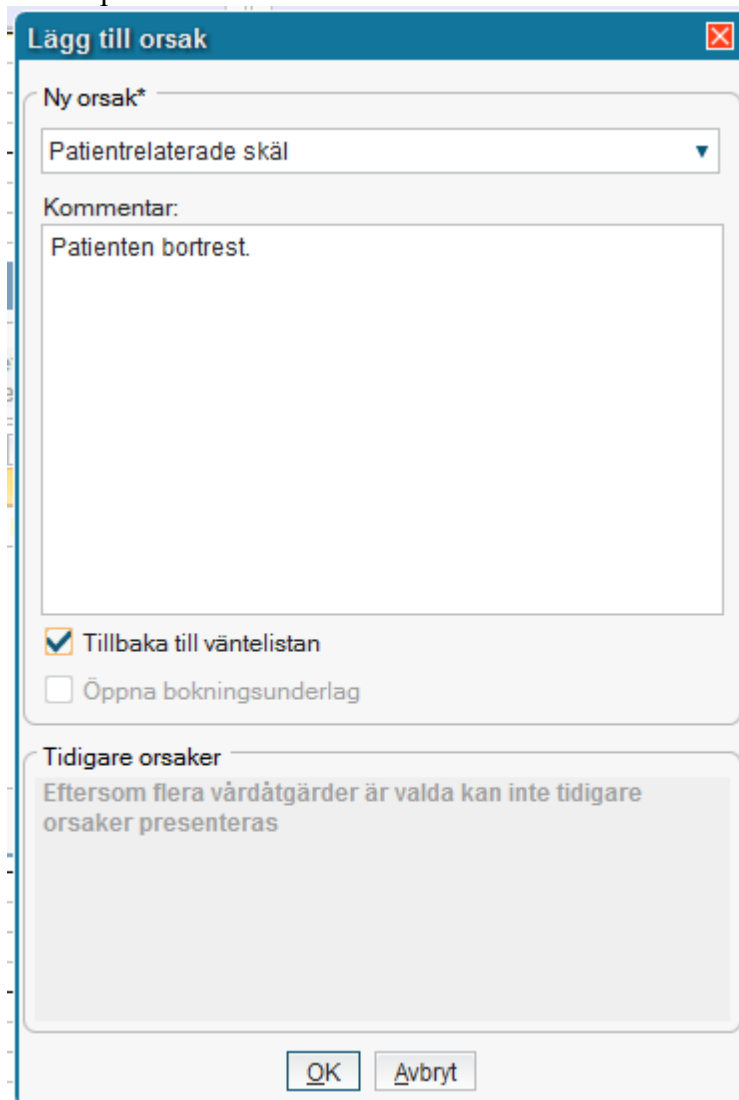


- Bocka för båda vårdåtgärderna om båda ska avbokas.
- Klicka på *Avboka*.



- Välj avbokningsorsak och skriv eventuell kommentar.

- Klicka på *OK*.



- Överväg om patienten ska *Tillbaka till väntelistan*. Gör en journalanteckning om patienten inte ska ha en ny tid.

Ta bort en vårdåtgärd från ett samplanerat bokningsunderlag eller en seriebokning

Vårdåtgärder ska inte makuleras direkt i *Kontaktöversikten* eftersom det finns en risk att samplanerade bokningsunderlag makuleras. Detsamma gäller en serie vårdåtgärder. Istället ska de makuleras från *Bokningsunderlaget*.

- Högerklicka på den planerade vårdåtgärden i *Kontaktöversikt*.
- Välj *Bokningsunderlag*.
- Markera den vårdåtgärd som ska tas bort.

- Klicka *Ta bort*.

BevBok datum	Status	H	Ansvarig vårdpersonal	Kontakttyp	Besökstyp	Tidsåtgång	Bokningsinformation	K	Lägg till
2017-08-17	Planerad	☒	Allard Magnus Specialis...	Mottagningsbesök...	Nybesök	00:15	(Ing...		Ta bort
2017-08-17	Planerad	☒	Ahlgren Marina Distrikt...	Mottagningsbesök...	Nybesök	00:15	(Ing...		Kopiera

- Klicka *Ja* för att bekräfta ta bort vårdåtgärden.
- Klicka på *Spara*.
- Klicka *Ja* för att bekräfta att vårdåtgärden ska tas bort.

