

# Hantera tidbok och boka tid för Min vård Gävleborg - PMO

## Innehåll

Tidbok och tidstyper .....	1
Tidstyper .....	1
Tidstyper för Clinic24/Min vård Gävleborg .....	2
Vad är en tidboksmall .....	2
Att skapa tidboksmall .....	3
Ändra eller lägg till tidstyp i befintlig mall .....	3
Återställ till ursprunglig mall .....	4
Lägga till tidstyp i tidbok som saknar mall .....	5
Boka besök .....	5
Patient bokar tid .....	5
Vad är en bokningsbiljett och hur fungerar de .....	5
Vården bokar tid .....	7
Dölj i 1177 och avmarkera Sänd påminnelse .....	7
Gruppbokning – boka fler patienter i samma bokning .....	7
Boka besök med fler resurser (koppla tidböcker) .....	8
Ändra befintlig bokning .....	8
Avboka tid .....	9
Vad visas för patienten i Min vård Gävleborg .....	9
Uppdatera patientdata .....	9
Registrera besök och kassaregistrera .....	11
Kassaregistrering .....	11
Asynkron chatt och direktchatt .....	11
Audio (ljud) kontakt .....	11
Distanskontakt via video .....	11
Flerpartssamtal med patient .....	11
Konsultation utan patient .....	12
Dokumentation Min vård Gävleborg .....	12

## Tidbok och tidstyper

### Tidstyper

Tidstyp ska alltid anges i en patientbokning då det ligger till grund för vårdgarantin. Det är också viktigt att använda rätt tidstyp till valt besök och yrkeskategori. Om tidboksmall används så följer tidstypen med från mallen till den aktuella bokningen.

Det fungerar att välja annan tidstyp i bokningsbilden än den som är angiven i mallen. Det är tidstypen i bokningen som styr, mallen behöver inte ändras.

## Tidstyper för Clinic24/Min vård Gävleborg

- Tidstyper märkta **MVG** ska endast användas för **Clinic24 och Min vård Gävleborg**. Dessa är styrda till yrkeskategori och verksamhet och därmed viktigt att de används på rätt sätt.
- Förinställd tidsåtgång för dessa är 30 min och kan ändras vid behov. Dock visas endast starttid när patient ska välja tid i Min vård Gävleborg och inte besökets längd.
- Tidstyperna för MVG ingår inte i Vårdgarantin.
- När tidstyperna läggs upp i en tidboksmall så presenteras de i Min vård Gävleborg och blir därmed tillgängliga att boka.



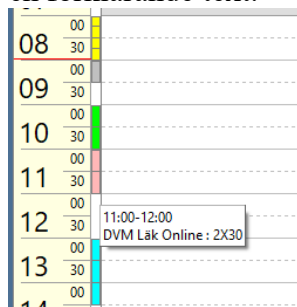
Lila tidstyper används för bokningsbiljett till fysiskt besök.



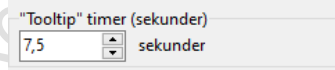
Rosa tidstyper används när vårdpersonal direktbokar ett digitalt besök i tidbok PMO. Rosa tidstyper används också för bokningsbiljett till digitalt besök.

## Vad är en tidboksmall

En tidboksmall är en i förväg bestämd mall för vilka typer av tider som ska bokas inom ett visst tidsintervall. Syftet med mallen är att förenkla för den som bokar. Om det finns en mall för en tidbok visas färgkoder i vänsterkanten för varje dag. Om du glömt vad en färgkod står för kan du hålla muspekaren över färgkoden. Då visas en förklarande text.



Tips! Det finns en personlig inställning för hur lång tid informationsrutan med förklarande text visas – finns under **Arkiv – Inställningar – Arbetsyta**



## Att skapa tidboksmall

Nedan är ett exempel på hur en tidboksmall är upplagd med olika tidstyper.

Vald mall Förhandsgranska månad

Administrativ enhet : Ann-Christin Bäckström

nov 2021 vecka 48	mån 29 november	tis 30 november	ons 01 december	tor 02 december	fre 03 december
08:00	Telefon-4X15	Receptbeställning-6X30	Administrativ tid 1X30	Receptbeställning-6X30	Läk Online MVG 2X30
08:30		Läk Online MVG 2X30	Receptbeställning-6X30	Läk Online MVG 1X30	
09:00	Administrativ tid 1X30				
09:30			Läk Online MVG 4X30	Läk Mott MVG 3X30	Nybesök 2X30
10:00	Nybesök 2X30	Mottagning 3X30			Receptbeställning-6X30
10:30	Läk Online MVG 2X30			Telefon-4X15	Läk Online MVG 2X30
11:00		Administrativ tid 1X30	Administrativ tid 1X30		
11:30					
12:00					
12:30	Mottagning 3X30	Nybesök 3X30	Telefon-4X15	Administrativ tid 1X30	Läk Mott MVG 3X30
13:00				Mottagning 2X30	
13:30			Administrativ tid 1X30		
14:00					
14:30	Läk Mott MVG 3X30	Läk Mott MVG 3X30	Nybesök 3X30	Läk Online MVG 3X30	Mottagning 2X30
15:00					Telefon-2X15
15:30	Administrativ tid 2X30	Administrativ tid 2X30	Administrativ tid 2X30	Administrativ tid 2X30	Administrativ tid 2X30
16:00					
16:30					
17:00					

När mallen är sparad och med aktuell tidsperiod så blir ”MVG-tiderna” tillgängliga för patient att boka i Min Vård Gävleborg.

## Tidbok enligt mall ovan

Administrativ enhet : Ann-Christin Bäckström

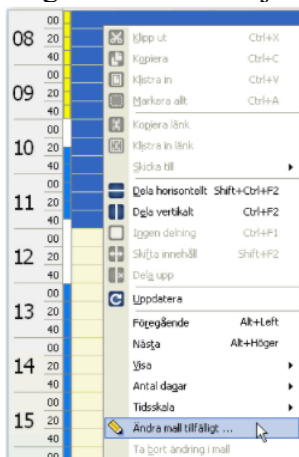
nov 2021 vecka 48	måndag 29 november	tisdag 30 november	onsdag 01 december	torsdag 02 december	fredag 03 december
U4					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

## Ändra eller lägg till tidstyp i befintlig mall

Det finns en funktion för att förändra schemat för en eller ett par dagar vid exempelvis sjukdom eller annan tillfällig frånvaro. Gör så här:

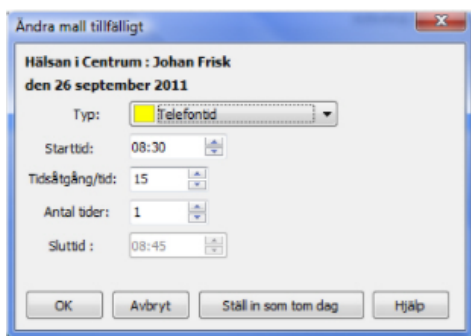
1. Öppna aktuell tidbok
2. Markera önskat tidsintervall genom att hålla ner muspekaren (klicka och dra). Du kan markera en eller flera tider eller en hel dag. I exemplet nedan är förmiddagen markerad.

### 3. Högerklicka och välj alternativet **Ändra mall tillfälligt**



Dialogen **Ändra mall tillfälligt** visas

4. De förvalda värdena i bilden **Ändra mall tillfälligt** motsvarar det valda tidsintervallet i bilden ovan (i det här fallet kl 08:00-12:00). Gör önskade förändringar och bekräfta med **OK**



**Typ:** Motsvarar den 1:a tiden som är markerad. Om alternativet *Ingen* väljs - töms mallen för den angivna tiden.

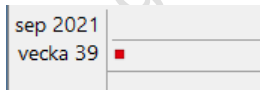
**Starttid:** Den 1:a tiden som är markerad

**Tidsåtgång/tid:** Längden på den 1:a tid som är markerad.

**Antal tider:** Beräknas utifrån den tidtypens förvalda tidsåtgång och starttid och sluttid för den markerade sektionen.

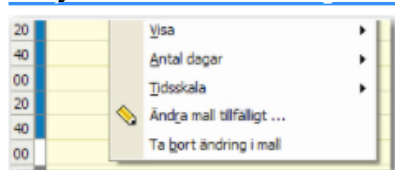
**Sluttid:** Beräknas automatiskt utifrån övriga värden.

- Valet **Ställ in som tom dag** tar bort mallen för hela dagen.
- När en mall är ändrad så visas markering med röd markering upptill i tidboken

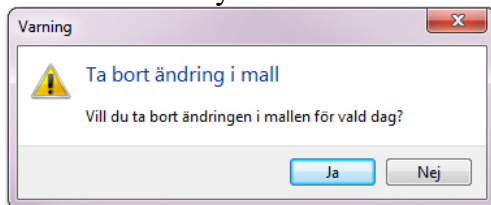


### Återställ till ursprunglig mall

För att ta bort en malländring och få tillbaka den ursprungliga tidboksmallen högerklickar du någonstans på den ändrade dagen i tidboken och väljer menyalternativet **Ta bort ändring i mall**.



För att inte riskera att ändringar i tidboksmallar felaktigt tas bort om du av misstag väljer **Ta bort ändring i mall...**, visas en kontrollfråga i vilken du kan välja att gå vidare eller avbryta.



## Lägga till tidstyp i tidbok som saknar mall

Hanteras på samma sätt som beskrivet under rubriken [Ändra eller lägg till tidstyp i befintlig mall](#)

## Boka besök

### Patient bokar tid

Efter att patient haft kontakt med sjukvårdspersonal kan hen bli tilldelad en så kallad bokningsbiljett för att själva boka tid i Min vård Gävleborg.

### Vad är en bokningsbiljett och hur fungerar de

Bokningsbiljett är en länk mellan tidboken i PMO och patientens användaryta i Min vård Gävleborg.

En bokningsbiljett utfärdas av vårdpersonal med förbestämda attribut som till vilken vårdnivå - vilken yrkeskategori - vilken subspecialitet som besöket ska ske. Även särskild vårdutförare kan anges som t.ex. primärvård-sjuksköterska-astma/KOL, Tina Testson.

Tid anges för giltighetstid med från- och till-datum och om besöket ska ske digitalt eller fysiskt. Den tiden anger vilka tider som visas upp i angiven tidbok.

Exempel: Från 1 februari 2022 till 28 februari 2022, då kan patienten välja på de tider med rätt tidstyp som finns i Tinans tidböcker mellan 1-28/2.

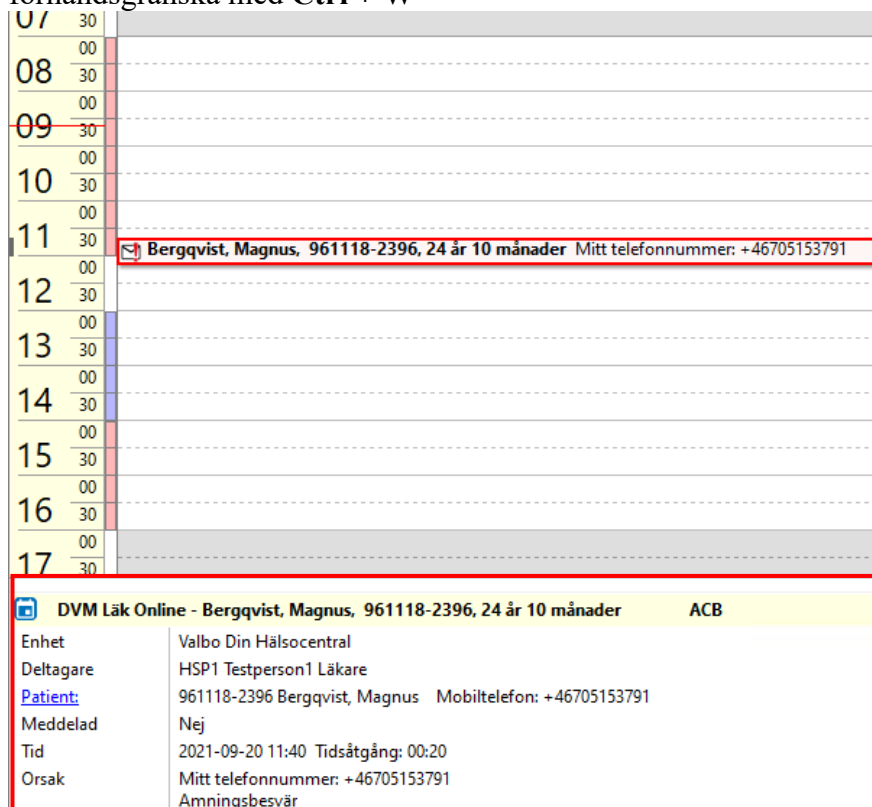
En bokningsbiljett kan bara användas en gång.

Om det inte finns några lediga tider så får patienten möjlighet att välja få hjälp att boka sin tid, hamnar då i angiven mottagnings inkorg/lista i Clinic24 med prio 98.

När patient har bokat tid via Min vård Gävleborg så presenteras bokningen i PMO enligt bild nedan.

08	00	
	30	
09	00	
	30	
10	00	
	30	
11	00	
	30	Bergqvist, Magnus, 961118-2396, 24 år 10 månader Mitt telefonnummer: +46705153791
12	00	
	30	

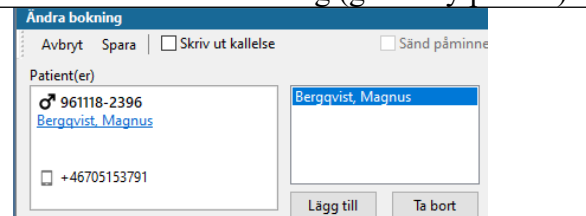
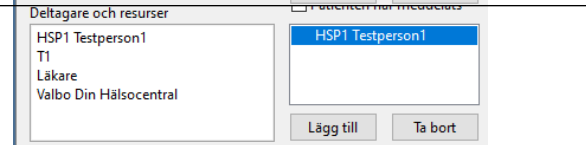
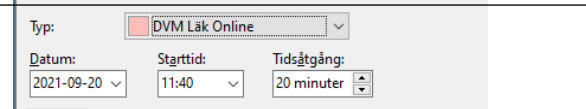
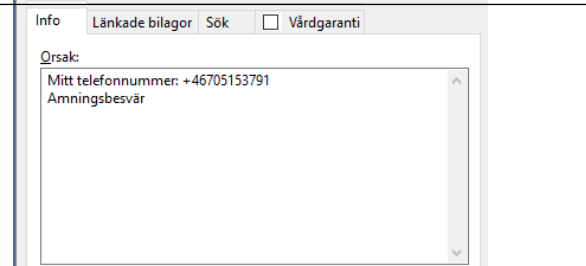
För att se innehållet i bokningen markera bokningen och välj att öppna förhandsgranska med **Ctrl + W**



**Bergqvist, Magnus, 961118-2396, 24 år 10 månader** Mitt telefonnummer: +46705153791

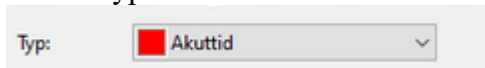
<b>DVM Läk Online - Bergqvist, Magnus, 961118-2396, 24 år 10 månader</b> ACB	
Enhet	Valbo Din Hälsocentral
Deltagare	HSP1 Testperson1 Läkare
Patient:	961118-2396 Bergqvist, Magnus Mobiltelefon: +46705153791
Meddelad	Nej
Tid	2021-09-20 11:40 Tidsåtgång: 00:20
Orsak	Mitt telefonnummer: +46705153791 Amningsbesvär

Information i bokningen som följer med från Min vård Gävleborg (gäller ny patient)

<p><b>Patient:</b> Personnummer och namn samt aktuellt mobilnummer. För att hämta övriga uppgifter läs vidare under rubriken Uppdatera patientdata</p>	
<p>Deltagare och resurser</p>	
<p>Tidstyp – Datum – Tid och tidsåtgång</p>	
<p>Orsak – patientens mobilnummer och sökorsaken i Min vård Gävleborg.</p>	

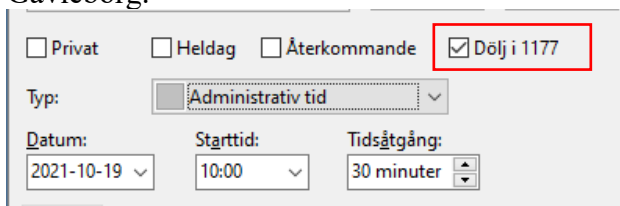
### Vården bokar tid

Att boka patient fungerar som vanligt. Dock viktigt att alltid ange tidstyp och även rätt tidstyp för valt besök.



### Dölj i 1177 och avmarkera Sänd påminnelse

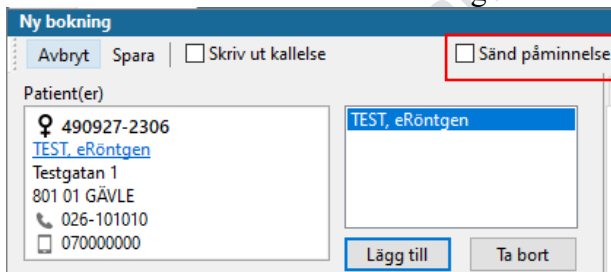
En bock i rutan **Dölj i 1177** gör att bokningen inte presenteras för patient i Min vård Gävleborg.



Viktigt att tänka på så att patient inte kommer till mottagning i onödan, när t.ex. en Administrativ tid, Receptbeställning, Telefontid bokas.

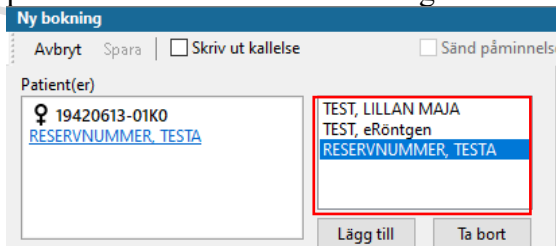
Även viktigt avmarkera **Sänd påminnelse** så att inte SMS om bokad besök skickas till patient från PMO.

När en bokning skapas på specifik tidstyp för Clinic24 och Min vård Gävleborg ska inte något SMS skickas från PMO. Patienten kommer istället att få ett SMS med information från Min vård Gävleborg.



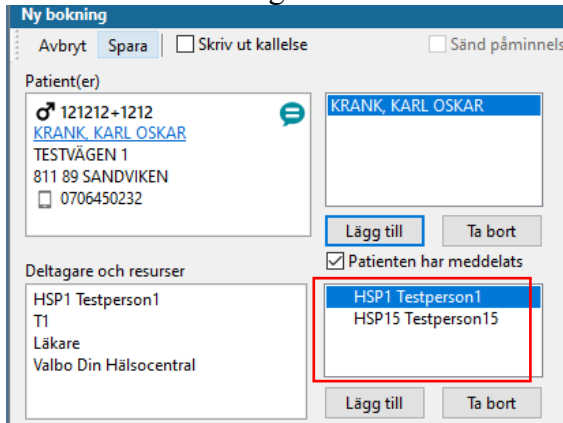
### Gruppbokning – boka fler patienter i samma bokning

När fler patienter läggs till i samma bokning så presenteras inte den bokade tiden för patienterna i Min vård Gävleborg.



### Boka besök med fler resurser (koppla tidböcker)

När fler än en resurs bokas i ett besök så presenteras inte den bokade tiden för patient i Min vård Gävleborg.



För att den ska visas gör så här för att boka:

1. Skapa bokning på aktuell patient och välj då den person som patienten ska träffa
2. Spara bokningen. Det gör att den bokade tiden presenteras för patient i Min vård Gävleborg
3. Markera bokningen och välj **Ändra**
4. Lägg till önskad resurs och **Spara**

### Ändra befintlig bokning

Att ändra tidstyp i befintlig bokning slår inte igenom till Clinic24. För att patient ska få rätt information om besöket i Min vård Gävleborg så behöver ny bokning skapas med rätt tidstyp och den befintliga raderas.

Det inte heller möjligt att ändra bokad tid genom att dra en bokning från ett tillfälle till ett annat.

1. Markera aktuell bokning och välj **Radera**
2. Skapa **Ny bokning** och ange rätt tidstyp för det aktuella besöket.

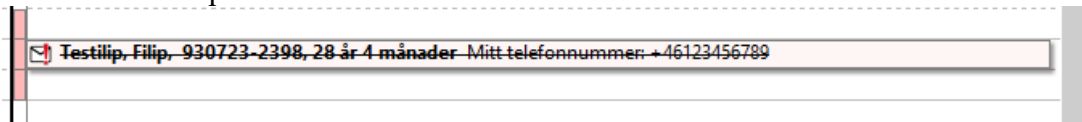
Denna förändring presenteras med viss fördröjning till patienten i Min vård Gävleborg (kan ibland ta upp till 15 min).



## Avboka tid

Markera aktuell bokning och välj **Avboka** i menyn. Ange orsak till avbokningen efter befintliga val. Patienten kommer att få ett SMS via Min vård Gävleborg med information om att tiden är avbokad.

Avbokade tider presenteras så här i tidboken i PMO.



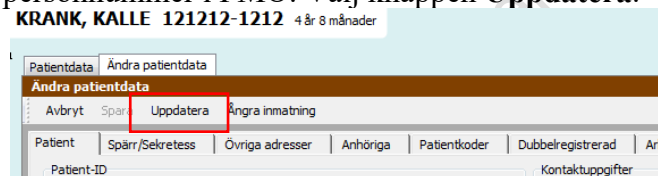
Avbokad tid blir direkt bokningsbar igen för annan patient i Min vård Gävleborg.

## Vad visas för patienten i Min vård Gävleborg

En patient ser alla sina bokade tider som skapas i en tidbok i PMO och de presenteras under Mina ärenden och under Aktiva.

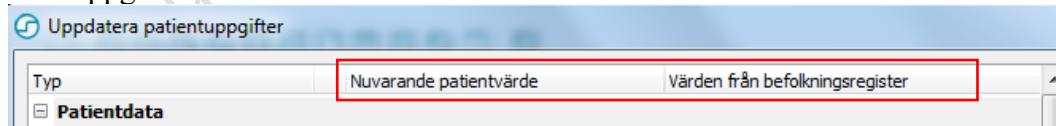
## Uppdatera patientdata

Under **Patientdata/Ändra** kan aktuella uppgifter på patient hämtas direkt från Befolkningsregistret. Detta kan göras manuellt på varje patient med svenskt personnummer i PMO. Välj knappen **Uppdatera**.



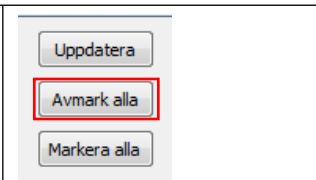
I kolumnen *Nuvarande patientvärde* visas de uppgifter som idag finns i PMO och i kolumnen *Värden från Befolkningsregistret*, presenteras de uppgifter som finns att hämta från Befolkningsregistret.

Alla uppgifter som "saknas" i PMO är markerade med röda bockar.

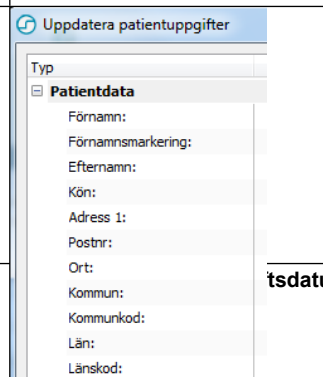


**Tänk på att man kanske inte har behov av att lägga in alla uppgifter!**

Rekommenderas därför att alltid välja "**Avmark alla**", för att sedan markera de uppgifter som man vill hämta till PMO.



**Husläkare=Listningsuppgifter:** Här hämtas Fast läkarkontakt, Enhet, Status och Datum från befolkningsregistret och uppgifterna läggs in under "Listad hos" i PMO.



<p><b>Listad hos</b></p> <p>Status den: 2012-12-01          Enhet: Valbo Din Hälsocentral          Läkare: Familjeläkare Maria Bryngelsson          Status: Aktivt listad</p>							
<p><b>Patientkoder:</b> Här hämtas Fast Vårdkontakt, Fast Vårdkontakt Titel och Fast Vårdkontakt Enhet från befolkningsregistret och uppgifterna läggs in under <b>Patientkoder</b> i PMO.</p> <p><b>Patientkoder</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Fast Vårdkontakt 1:</td> <td>Erika Mårtensson</td> </tr> <tr> <td>Fast Vårdkontakt Enhet 1:</td> <td>Oxtorgetts hälsocentral (Läkare)</td> </tr> <tr> <td>Fast Vårdkontakt Titel 1:</td> <td>(Läkare)</td> </tr> </table>	Fast Vårdkontakt 1:	Erika Mårtensson	Fast Vårdkontakt Enhet 1:	Oxtorgetts hälsocentral (Läkare)	Fast Vårdkontakt Titel 1:	(Läkare)	<p><b>Patientkoder:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fast Vårdkontakt 1</li> <li>✓ Fast Vårdkontakt Titel 1</li> <li>✓ Fast Vårdkontakt Enhet 1</li> </ul>
Fast Vårdkontakt 1:	Erika Mårtensson						
Fast Vårdkontakt Enhet 1:	Oxtorgetts hälsocentral (Läkare)						
Fast Vårdkontakt Titel 1:	(Läkare)						
<p>Observera att <b>avliden anhörig</b> ligger med i listan och är markerad! Avmarkera därför allt och markera med en röd bock framför de uppgifter som du väljer att hämta. Välj sedan <b>Uppdatera</b> och sedan <b>OK</b>. Du måste sedan även <b>Spara</b> ändringen i patientdata.</p>	<p><b>Barn - Ingen träff</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anhörigtyp:</li> <li>✓ Namn:</li> <li>✓ Födelsedatum:</li> <li>✓ Anhörig-ID:</li> <li>✓ c/o:</li> <li>✓ Adress 1:</li> <li>✓ Postnr:</li> <li>✓ Ort:</li> <li>✓ Län:</li> </ul> <p><b>Fader - Ingen träff</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Anhörigtyp:</li> <li>✓ Namn:</li> <li>✓ Födelsedatum:</li> <li>✓ Anhörig-ID:</li> <li>✓ Avliden</li> <li>✓ Datum</li> <li>✓ Ort:</li> <li>✓ Län:</li> </ul>						

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet

## Registrera besök och kassaregistrera

Information om att registrera besök finns i beskrivningen [Min vård Gävleborg, Journalföring och vårdkontaktregistrering vid patientbesök – Hälso- och sjukvård Region Gävleborg](#). Se sid 5 under punkt 4.1.2 PMO.

### Kassaregistrering

#### Asynkron chatt och direktchatt

Chattkonversation som **inte** anses ersätta besök eller annan distanskontakt registreras ej.

En chattkonversation, är en skriftlig distanskontakt som ersätter ett öppenvårdsbesök och som ska registreras om det genomförs en medicinsk bedömning och fattas beslut om behandling, ändring av pågående behandling, genomför behandling eller ytterligare utredning, se [Vårdkontakter – regler vid registrering](#). Kontakttyp registreras i PMO som **Skriftlig distanskontakt**.

Artikel registreras som **Chatt Min Vård Gävleborg** – avgift enligt [Avgiftshandboken](#).

#### Audio (ljud) kontakt

Kontakttyp anges som **Telefonkontakt**.

Används både chatt och telefonkontakt (ljud) vid samma tillfälle så skall endast telefonkontakt registreras.

Artikel registreras som **Kval telefonkontakt** – avgift enligt [Avgiftshandboken](#).

#### Distanskontakt via video

Kontakttyp anges som **Distanskontakt via videolänk**.

Används chatt först för att sedan övergå till videolänk så skall endast distanskontakt via videolänk registreras.

Används chatt sedan telefonkontakt för att slutligen övergå till distanskontakt via videolänk så skall endast distanskontakt via videolänk registreras.

Artikel registreras som **Distanskontakt video** – avgift enligt [Avgiftshandboken](#).

#### Flerpartssamtal med patient

Om 3:e part (eller fler) inkluderas i distanskontakt via videolänk med patient kan vederbörande registrera detta på sin enhet enligt något av ovanstående alternativ.

Om artikelregistrering sker används **0-kvitto**.

Dokumentnamn: Hantera tidbok och boka tid för Min vård Gävleborg - PMO

Dokument ID: 06-625853

Giltigt t.o.m.: 2024-08-07

Revisionsnr: 4

**Konsultation utan patient**

Detta är inte en vårdkontakt och ska inte registreras.

**Dokumentation Min vård Gävleborg**

Se [Min vård Gävleborg, Journalföring vid patientbesök - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg](#)

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet