

## Boka in ett digitalt besök av typen *Schemalagt fri*

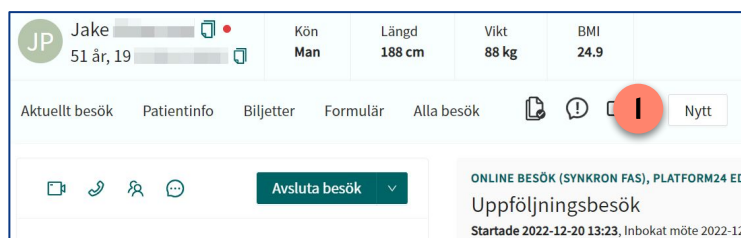
För att kunna boka in ett digitalt besök behöver du vara inloggad i vårdgivargränssnittet Clinic i Platform24. Se separat lathund för information om hur du loggar in.

I vårdgivargränssnittet Clinic är det möjligt att boka in ett digitalt besök med en patient. Du når bokningsfunktionen via besöksvyn för ett pågående eller avslutat besök, via patientens profilvy, eller genom att söka fram patienten.

För att boka in ett digitalt besök via en besöksvy eller via en patients profilvy:

1. Klicka på **Nytt** i övre delen av vyn i fråga.

Gå vidare till steg 4 nedan.



För att boka in ett besök genom att söka fram en patient:

1. Klicka på **Sök patient** i huvudmenyn.
2. Skriv in fullständigt personnummer eller namn på den patient som du vill boka in på ett besök och klicka på **Förstoringsglaset** (eller tryck på **Enter**).
3. Dra muspekaren över patientens namn och klicka på texten **Nytt** som då blir synlig.

Gå vidare till steg 4 nedan.



**Obs:** Om patienten inte hittas, behöver patienten först läggas till i plattformen innan ett digitalt besök kan bokas. Se separat lathund för information om hur du lägger till en patient i plattformen.

4. Om patienten i fråga är ett barn, välj det **ombud** som bokningen ska kopplas till. Om patienten inte är ett barn visas inte detta alternativ.
 

**Obs:** Om ett ombud läggs till i bokningen är det denna person som sedan mottar bokningsbekräftelsen och påminnelserna inför det bokade besöket. Besöket blir synligt i ombudets patient-applikation och det är hen som måste klicka sig in i besöket och slutföra alla förberedande steg innan det kan tas emot och genomföras.
5. Välj **Schemalagt fri** som besökstyp för att boka in ett digitalt besök på en helt valfri tid.



Fortsättning på nästa sida ->

**Har du frågor? Kontakta superanvändaren på din enhet.**

## Boka in ett digitalt besök av typen *Schemalagt fri* forts.

- Välj datum och tid för besöket. Glöm inte att stämma av med ordinarie schema/tidbok (samt schemat i vårdgivargränssnittet om det används) för att undvika dubbelbokningar.
  - Ange lämplig **Sökorsak** genom att skriva i rutan och välja ett av de fördefinierade alternativ som visas. Sökorsaken fungerar som en rubrik på besöket och visas för patienten i patient-applikationen. Den bör därför motsvara den typ av ärende som besöket gäller.
  - Vid behov, välj ett eller flera **Formulär** som patienten får besvara i patient-applikationen inför besöket. Alla tillgängliga formulär presenteras i en lista (8a) och du väljer ett specifikt formulär genom att klicka på *Välj* till höger om formuläret. Vid behov kan du filtrera formulärlistan genom att välja att endast visa formulär tillhörandes en eller flera kategorier (8b). Du kan också söka fram ett formulär genom att skriva en del av dess namn i formulärrutan (8c) och sedan välja bland de formulär som matchar din sökning. Observera att om du valt att filtrera formulärlistan på en eller flera kategorier så sker ovannämnda sökning endast inom dessa valda kategorier.
  - Välj **Vårdenhet**, **Roll** och **Vårdpersonal** för besöket. Om besöket inte ska vara knutet till en viss vårdpersonal, utan endast till en viss roll, välj *Alla* som vårdpersonal.
- Obs:** Om rutan för val av vårdenhet är utgråad betyder det att det digitala besöket kommer att bokas in på den vårdenhet där du just nu är inloggad i vårdgivargränssnittet och att du inte har möjlighet att ändra till någon annan enhet.
- Klicka på **Nästa**.
  - Kontrollera besöksdetaljerna och bekräfta bokningen genom att klicka på **Slutför**. Patienten (eller ombudet om det digitala besöket gäller ett barn) får nu ett sms som bokningsbekräftelse med information om hur hen kan ansluta till besöket.
  - Klicka på **Stäng** för att stänga bokningsvyn eller på **Gå till besök** för att gå in i det bokade besöket.

**Obs:** Glöm inte att lägga in det bokade besöket i ordinarie schema/tidbok, enligt din vårdenhets ordinarie rutin.

The image contains three screenshots of the Platform24 interface, illustrating the steps to book a digital visit:

- Skapa nytt besök (Step 6-9):** Shows the main booking form. Fields include Patient (Martin), Datum (2022-12-20), Tid (13:10), Sökorsak (Uppföljningsbesök), Formulär (Välj formulär att skicka till patienten), Välj vårdenhet (Platform24 Educational Care Unit), Roll (Sjuksköterska), and Vårdpersonal (Educational Nurse). A 'Nästa' button is visible at the bottom right.
- Formulär (Step 8a-8c):** Shows the list of available forms. A search bar contains 'hosta'. The list includes 'Hosta', 'Hälsa', 'Kostindex', 'Postoperativa besvär', and 'Postoperativt smittklädning'. A 'Filtrera efter kategori' section shows 'Administrativt', 'Allergier och överkänslighet', and 'Visa alla'. A 'Välj' button is next to each form.
- Besöksdetaljer (Step 11):** Shows the summary of the booking. Fields include Patient (Martin), Ärende (Uppföljningsbesök), Vårdpersonal (Educational Nurse), Vårdenhet (Platform24 Educational Care Unit), Roll (Sjuksköterska), and Datum (2022-12-20 13:10). A 'Slutför' button is visible at the bottom right.
- Skapa nytt besök (Step 12):** Shows the final confirmation screen. A green checkmark and the text 'Bokning slutförd!' are displayed. Buttons for 'Stäng' and 'Gå till besök' are at the bottom.

**Har du frågor? Kontakta superanvändaren på din enhet.**