

# Avbokning via tidbokshistorik

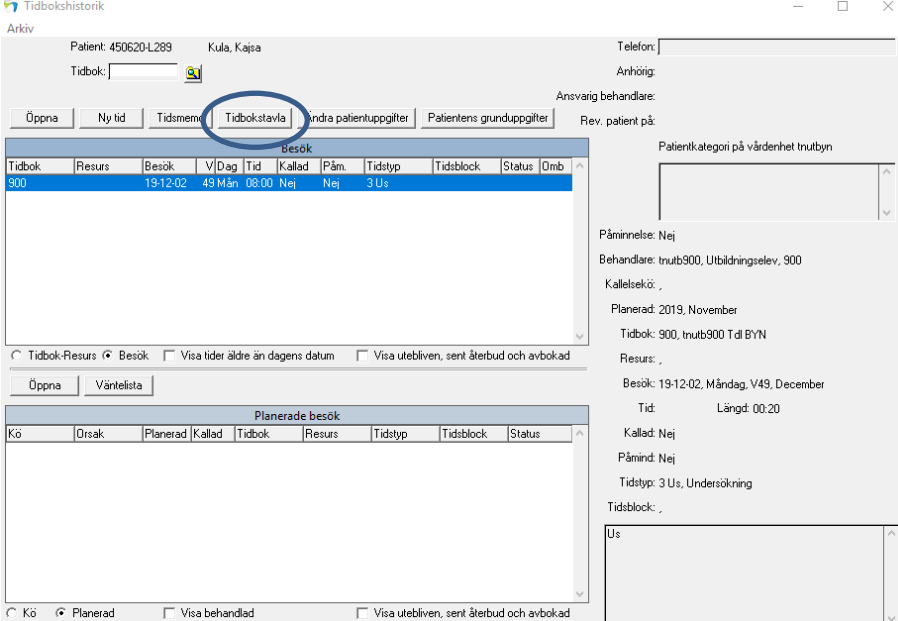
## Syfte

Om vi bara skall avboka en tid

## Beskrivning arbetsgång

Ta upp Tidbokshistoriken på patienten

Markera aktuell rad och klicka på ”**Tidbokstavla**”



Arkiv Tidbokshistorik

Patient: 450620-L289 Kula, Kajsa Telefon: [redacted]  
 Tidbok: [redacted] Anhörig: [redacted]  
 Ansvarig behandlare: [redacted]  
 Rev. patient på: [redacted]

Öppna Ny tid Tidsmem Tidbokstavla Ändra patientuppgifter Patientens grunduppgifter

Tidbok	Resurs	Besök	V/Dag	Tid	Kallad	Påm.	Tidstyp	Tidsblock	Status	Omb
900		19-12-02	49 Mån	08:00	Nej	Nej	3 Us			

Öppna Värtelista

Kö	Orsak	Planerad	Kallad	Tidbok	Resurs	Tidstyp	Tidsblock	Status

Kö Planerad Visa behandlad Visa utebliven, sent återbud och avbokad

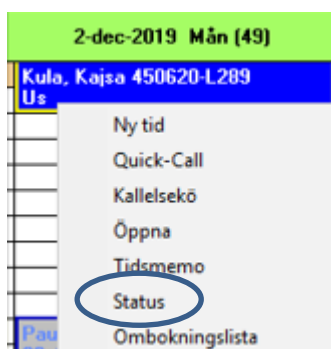
Patientkategori på vårdenhet trutbyn  
 Påminnelse: Nej  
 Behandlare: trutb900, Utbildningslev, 900  
 Kallelsekö:  
 Planerad: 2019, November  
 Tidbok: 900, trutb900 T d BYN  
 Resurs:  
 Besök: 19-12-02, Måndag, V49, December  
 Tid: Längd: 00:20  
 Kallad: Nej  
 Påmind: Nej  
 Tidstyp: 3 Us, Undersökning  
 Tidsblock:  
 Us

Vi kommer direkt till det valda datumet i Tidbokstavlan och det är lätt att hitta bokningen i.o.m. att den är blåmarkerad (patienten är aktiv)



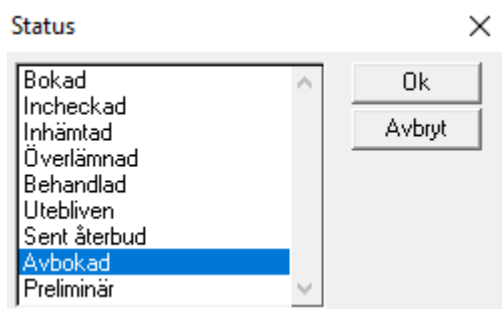
2-dec-2019 Mån (49)  
 Kula, Kajsa 450620-L289  
 Us

Högerklicka på bokningen och välj ”Status”



Markera ”Avbokad”

Ta **Ok**



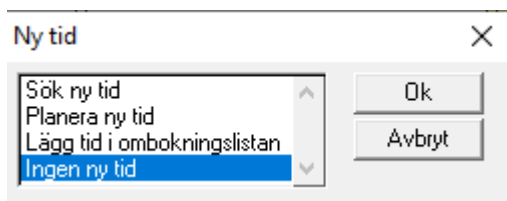
Här kan man skriva en anteckning i rutan. Detta är dock inte obligatoriskt eftersom vi **alltid ska skriva en anteckning i VAS.**

Ta **Ok**



(Har vi skrivit något i rutan landar texten som en vårdbeskrivningsrad i TVjnl)

Denna ruta kommer upp  
 Markera ”**Ingen ny tid**”  
 Ta **Ok**

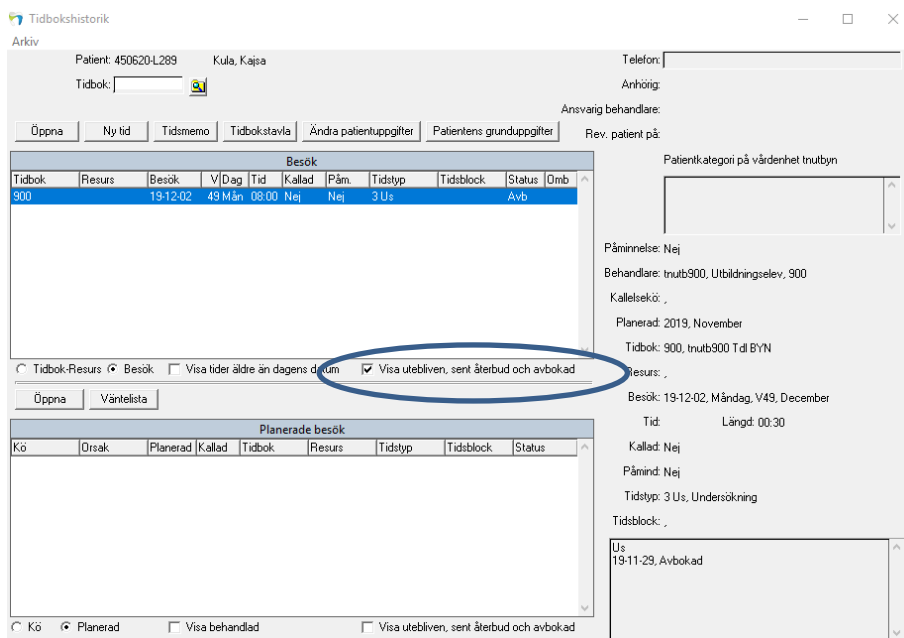


Om vi har valet att vi vill se avbokningar i Tidbokstavlan ser det ut så här:

Det blir en markering på bokningen, AVB



I Tidbokshistoriken kan vi se den avbokade tiden om vi bockar i ”**Visa utebliven, sent återbud och avbokad**”



I TVjnl ligger det en rad för den avbokade tiden

Datum	Bhe	Sign	Termkod	Tand	Yta	E	I	D	
19-11-29	tnutb90	tnutb90					!		** Avbokad 900 19-12-02 08:00

### Skriv en anteckning i VAS

## Om vi efter Avbokning av tid vill anteckna patienten på Väntelista

Vi följer samma rutin som vid avbokning av tid men när vi kommer till denna ruta:

Markera **”Planera ny tid”**

Ta **”Ok”**

Fönster för Väntelistemall kommer fram och vi kan välja den mall som passar ex. ”Us rev vuxen 12 mån”.

**Dubbelklicka på vald mall eller markera och klicka på den gröna boken**

Väntelistmall	Beskrivning	Alias	Vårdenhet	Personal
6532	Us rev vuxen 12 mån	900	tnutbyn	tnutb900

Tid-fönstret öppnas och alla förinställningar finns med.

Vi kan i den vänstra skrivrutan lägga till valfri text - Ok

I Tidbokshistoriken finns det nu en rad med den nyskapade vänteliste-posten i det nedre fönstret

**Skriv en anteckning i VAS**