

Ramverk för 1177 tidbok - förutsättningar, krav och undantag



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	DOKUMENTHISTORIK	3
1.1	Ändringshantering	3
2	BAKGRUND OCH SYFTE	3
3	1177 TIDBOKENS TJÄNSTER	3
4	FÖRUTSÄTTNINGAR OCH KRAV FÖR INFÖRANDE	4
4.1	Anslutning till 1177 e-tjänster	4
4.2	Anslutning av tidsbokningssystem	4
4.3	Schemaläggning	4
4.4	Boka tid med bokningsunderlag	4
4.5	Rekommendationer för texter	4
5	1177 TIDBOKENS TJÄNSTER	4
5.1	Visa bokad tid	4
5.2	Avboka tid	4
5.3	Omboka tid	4
5.4	Boka tid med bokningsunderlag	4
5.5	Boka öppen tid	4
5.6	Guidad tidsbokning	5
5.7	Konfiguration	5
6	GENERELLA UNDANTAG	5
6.1	Tidsbokning med flera resurser bokade	5
6.2	Seriebokade tider	5
6.3	Sekretessbelagda enheter	5
6.4	Akut- och drop-in mottagningar	5
6.5	Verksamheter utan anslutna system	5
6.6	Övriga undantag	5

1 Dokumenthistorik

Version	Beskrivning	Ansvarig	Datum
1.0	Ramverket beslutas av operativ styrgrupp	Christina Hermans	2018-02-06
P2.0	Revidering efter uppdragets överlämnande till förvaltning	Christina Hermans	2019-11-19
3.0	Nya funktioner har tillkommit	Christina Hermans	2023-07-13

1.1 Ändringshantering

Dokumentet ägs av Digitaliseringsavdelningen. Ändringar godkänns av Invånartjänster e-hälsa och förvaltningsgrupp. Revidering sker vartannat år eller vid behov.

2 Bakgrund och syfte

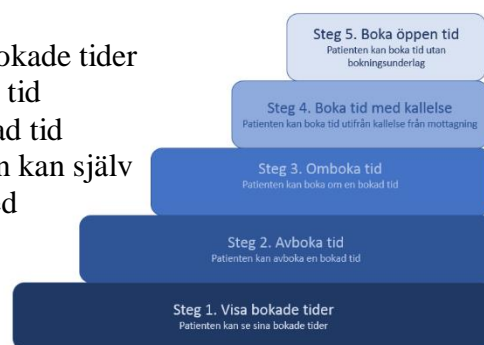
Sedan 2018 har målsättningen i Region Uppsala varit att samtliga enheter inom Region Uppsalas vårdförvaltningar ska vara tillgängliga för digital tidsbokning.

Invånare har förväntningar på digital service i vården, exempelvis att kunna boka tid. Med 1177 tidbok kan invånaren själv administrera sina tider till vården. Vårdpersonal sparar därmed administrativ tid som istället kan läggas på patientmöten. Antal uteblivna besök förväntas minska när patienten själv valt sin tid.

3 1177 tidbokens tjänster

1177 tidbok består av fyra olika tjänster; Visa bokad tid, Avboka tid, Omboka tid och Boka tid. Möjligheten att boka tid kan begränsas till att patienten måste ha ett bokningsunderlag från mottagning. Införandet av 1177 tidbok kan därför delas in i fem steg:

- **Steg 1, visa bokad tid.** Patienten kan se alla sina bokade tider
- **Steg 2, avboka tid.** Patienten kan avboka en bokad tid
- **Steg 3, omboka tid.** Patienten kan omboka en bokad tid
- **Steg 4, boka tid med bokningsunderlag.** Patienten kan själv boka en viss tid, utifrån att en remissbekräftelse med uppmaning att boka tid har skickats till patienten. Funktion för digital kallelse saknas.
- **Steg 5, öppen tidbok.** Patienten kan helt fritt boka de tider som enheten kontinuerligt publicerar.



Det finns också möjlighet att hjälpa invånaren med att boka rätt typ av tid genom guidad bokning.

4 Förutsättningar och krav för införande

4.1 Anslutning till 1177 e-tjänster

För införande av 1177 tidbok och andra e-tjänster krävs att enheten är ansluten till 1177 e-tjänster.

4.2 Anslutning av tidsbokningssystem

Införande av 1177 tidbok kräver att verksamhetens tidsbokningssystem är anslutet till den nationella tjänsteplattformen. I dagsläget är Cosmic, T4, ProSang och RIS anslutna till 1177 tidbok.

4.3 Schemaläggning

En grundförutsättning för tidsbokning via 1177 är att det finns resurser och bokningsbara tider. För att göra det möjligt för patienter att boka tid (med eller utan bokningsunderlag) eller omboka tid krävs schemaläggning med god framförhållning.

4.4 Boka tid med bokningsunderlag

För att verksamheten ska vinna tid på att patienten själv bokar sin tid med bokningsunderlag (steg 4) krävs att digital remissbekräftelse/kallelse kan skickas från systemet och att information och formulär kan bifogas. Tills att denna funktion fungerar fullt ut kan det vara lämpligt att skicka en traditionell remissbekräftelse/kallelse, men med uppmaning att boka tiden via 1177.

4.5 Rekommendationer för texter

För enhetlighet mot invånare finns för Region Uppsala rekommendationer för texter i 1177 och tidboken.

5 1177 tidbokens tjänster

5.1 Visa bokad tid

Patienter ska kunna se sina bokade tider (steg 1) på alla enheter.

5.2 Avboka tid

Patienter ska kunna avboka tider (steg 2) via inloggning i 1177.
Konfiguration per vårdtjänst beslutas i verksamheten enligt punkt 5.7 Konfiguration.

5.3 Omboka tid

Patienter ska kunna boka om tider (steg 3) via inloggning i 1177.
Konfiguration per vårdtjänst beslutas i verksamheten enligt punkt 5.7 Konfiguration.

5.4 Boka tid med bokningsunderlag

Patienter ska kunna boka tid utifrån ett bokningsunderlag (steg 4) som skickats från enhet. Mottagning kan i bokningsunderlag ange när i tid bokningen ska göras.
Konfiguration per vårdtjänst beslutas i verksamheten enligt punkt 5.7 Konfiguration.

5.5 Boka öppen tid

Patienter ska fritt kunna boka tider (steg 5).
Konfiguration per vårdtjänst beslutas i verksamheten enligt punkt 5.7 Konfiguration.

5.6 Guidad tidsbokning

Möjlighet finns att hjälpa patienter att boka rätt tid via 1177 tidbok. I stället för villkorstexter får patienten fylla i ett antal frågor i ett formulär. Beroende på patientens svar visas den vårdtjänst som ska bokas.

5.7 Konfiguration

Respektive förvaltning beslutar vilka vårdtjänster som ska vara möjliga att boka, omboka och avboka via 1177, så även eventuella tidsgränser och villkor för dessa.

6 Generella undantag

6.1 Tidsbokning med flera resurser bokade

Bokning av tid där flera professioner och eller resurser krävs, kan inte bokas av patienten själv.

6.2 Seriebokade tider

Seriebokningar, av och ombokningar av tider kan inte göras av patienten själv.

6.3 Sekretessbelagda enheter

Sekretessbelagda enhet är undantagna från 1177 tidbok.

6.4 Akut- och drop-in mottagningar

Akutmottagningar, förlossning och enheter som inte använder tidbok är undantagna från införandet av 1177 tidbok.

6.5 Verksamheter utan anslutna system

Enheter som använder tidsbokningssystem som inte är anslutna till nationella tjänsteplattformen är undantagna från införandet av 1177 tidbok.

6.6 Övriga undantag

Enheter där särskilda legala krav föreligger eller där medicinska bedömningar bör göras i särskild ordning kan hanteras utanför 1177 tidbok.