

# Inställningar för Opus e-tidbok

## Innehåll

Inställningar i Opus Dental för E-tidbok .....	4
1. Schemaläggning .....	4
2. Skapa Preblock för e-tidbok.....	4
3. Skapa Bokningsmallar för e-tidbok .....	5
4. Publicera e-tider .....	7
4.1 Publicera e-tider.....	7
4.2 Relaterad information.....	7
5. Preblocklistor och bokningsmallslistor .....	9
5.1 Bokningsmallslistor .....	9
5.2 Preblocklistor .....	10
5.3 Inställning Bokningsmallslistor/preblocklistor.....	11
6. Behörighet för vem som ska kunna lägga ut e-tider (preblock för internet).....	11

### **Opus Online Client**

Opus Online Client är den programvara som hanterar synkroniseringen mellan er tidbok i Opus och bokningssidan på internet. Opus Online Client installeras på en dator, vi rekommenderar att installation görs på Server/huvuddator då denna maskin alltid är igång. Här görs även grundläggande inställningar för e-tidboken.

### **Inställningar i Opus Dental**

I Opus gör man inställningar i sin tidbok för att publicera tider på internet. Man skapar preblockeringar för internet som läggs in på de tider man vill att tidboken ska vara bokningsbar online. Bokningsmallar används för att definiera den typ av bokning som patienten ska kunna boka i e-tidboken t ex Undersökning 30 min, Akutbesök 20 min

### **Hur bokar patienten tid?**

Patienten kan via er bokningssida boka de tider ni gjort tillgängliga för internetbokning. Både nya och befintliga patienter kan boka nya tider utan e-legitimation och med e-legitimation kan patienten även omboka eller avboka sin tid (detta förutsätter att kliniken gjort inställning som stödjer detta).

# Inställningar i Opus Dental för E-tidbok

Publicering till e-tidbok görs bl.a. genom att använda preblockeringar och bokningsmallar. Observera att vissa grundinställningar görs i programvaran **Opus Online Client**.

## 1. Schemaläggning

För att man ska kunna publicera e-tider måste behandlaren måste vara schemalagd i tidboken. För att justera arbetstider gå in i tidbok och klicka på knapp Arbetsschema för aktiv behandlare lång ned till vänster – se bild.



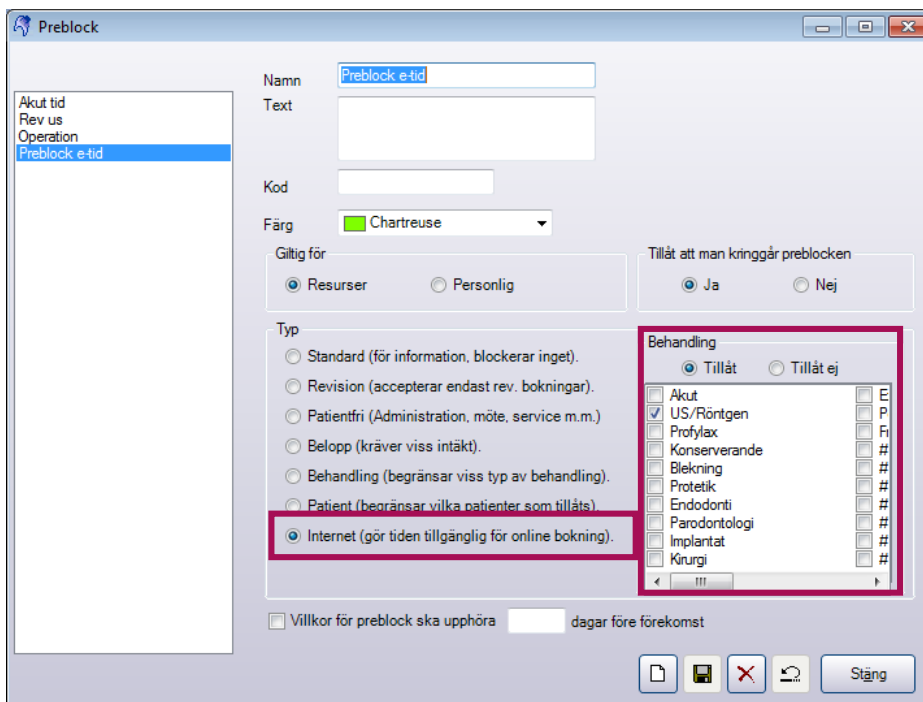
För att skapa eller justera, börja med att ta bort tidigare schemaläggning med högerklick och välj ta bort. Skapa sedan ny schemaläggning genom att vänsterklicka där passet skall börja och dra muspekaren till tidpunkten då passet slutar. När en arbetsvecka är skapad kan knappen repetera arbetsvecka användas för att justera nästkommande arbetsveckor.

## 2. Skapa Preblock för e-tidbok

För att lägga ut tider på internet så använder man sig i Opus Dental av en **preblock med inställning "Internet"**. Man kan skapa en eller flera preblock beroende på vilken behandling som ska kunna bokas på respektive preblock. Innan preblock för e-tidboken kan läggas in i tidboken måste ett nytt preblock skapas som är korrekt konfigurerad.

**Verktøy > Inställningar - Alla behandlare > Tidbok > Preblockering i tidboken**

I detta exempel vill vi att bokningar med endast behandlingstyp "US/Röntgen" ska kunna bokas - se bild.



**Preblock**

Namn: Preblock e-tid

Text:

Kod:

Färg: Chartreuse

Giltig för: ☒ Resurser ☐ Personlig

Tillåt att man kringgår preblocken: ☒ Ja ☐ Nej

Typ:

- ☐ Standard (för information, blockerar inget).
- ☐ Revision (accepterar endast rev. bokningar).
- ☐ Patientfri (Administration, möte, service m.m.)
- ☐ Belopp (kräver viss intäkt).
- ☐ Behandling (begränsar viss typ av behandling).
- ☐ Patient (begränsar vilka patienter som tillåts).
- ☒ Internet (gör tiden tillgänglig för online bokning).

Behandling:

Behandling	Tillåt	Tillåt ej
Akut	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
US/Röntgen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Profylax	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Konserverande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blekning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protetik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Endodonti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parodontologi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Implantat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kirurgi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☐ Villkor för preblock ska upphöra  dagar före förekomst

Stäng

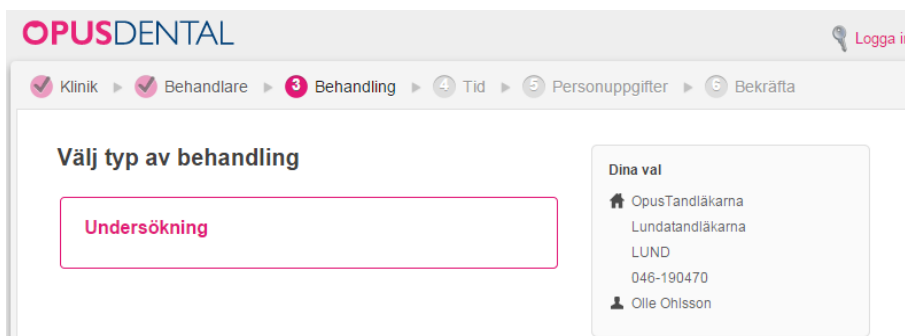
1. Klicka på Ny för att skapa ett nytt preblock
2. Skriv in Namn för preblock ni vill skapa. Det vara bra att namnge preblock så att det är tydligt att den gäller för e-tidbok
3. Skriv eventuellt in en kort beskrivande text i fältet Text
4. Välj Färg
5. Markera att den ska vara giltig för Resurser
6. Markera om det ska vara tillåtet eller inte att kringgå preblocken. Vi rekommenderar att Ja väljs.
7. Markera typ **Internet**
8. Markera **vilken behandling som ska kunna bokas på preblocken**. Viktigt: bocka först i Tillåt innan behandling väljs. Initialt rekommenderar vi att använda en typ av behandling men flera kan väljas.
9. Spara och stäng

Alternativa inställningar

- Preblock kan konfigureras att upphöra en eller flera dagar innan ankomst. Klicka i Preblock upphör och fyll i antalet dagar.
- Kod för att lägga upp preblock. Vi rekommenderas att inte använda kod.

### 3. Skapa Bokningsmallar för e-tidbok

Bokningsmallarna motsvarar de bokningsbara tider som kommer att visas för patienten på internet – se bild



OPUSDENTAL Logga in

Klinik > Behandlare > 3 Behandling > Tid > Personuppgifter > Bekräfta

**Välj typ av behandling**

Undersökning

**Dina val**

- OpusTandläkarna
- Lundatandläkarna
- LUND
- 046-190470
- Olle Ohlsson

1. Gå in på **Verktyg > Inställningar - Alla behandlare > Tidbok > Bokningsmallar**

I detta exempel så vill vi att patienten ska kunna boka en Undersökningstid på 30 minuter och som ska kunna Ombokas och Avbokas

2. Klicka på Ny för att skapa en ny bokningsmall
3. Skriv in Namn - detta namn är det som visas för patienten när de bokar tid via bokningssidan.
4. Antal minuter - bokningens längd
5. Bokningskategori MÅSTE anges - denna måste matcha den/de behandlingskategorier som ni angav i föregående stycke 2.8. Matchar inte dessa kommer inga bokningar att visas på bokningsportalen
6. Klicka i Använd i e-tidbok och om denna bokning ska gå att Omboka i E-tidbok eller Avboka i E-tidbok Om man vill att bokningsmallen även ska gälla för bokningsmallar som kan kopplas till revision så klickar man i Använd i revision.
7. Ange Tidbokstext - här kan det vara bra att skriva något som informerar om att denna bokning är en e-tid. Denna text syns inte i bokningsportalen.
8. Spara och stäng

Alternativa inställningar

- Ange pride (resursbokning) ifall kliniken använder sig av detta. Anges med samma tecken som i tidboken.
- Om revision ska uppdateras klicka i Flytta nästa rev

## 4. Publicera e-tider

### 4.1 Publicera e-tider

För att publicera tider i e-tidbok lägger du in någon av de preblocksmallarna som ni skapat för internetbokning.

1. Gå till tidbok och välj behandlare
2. Håll ner höger musknapp och markera önskat intervall
3. Välj **Lägg till preblock** - välj det preblock som ni skapade tidigare (Steg 2.2)
4. Motsvarande tid som markeras i tidboken kommer då visas som bokningsbar för patienten på bokningssidan – se bild nedan

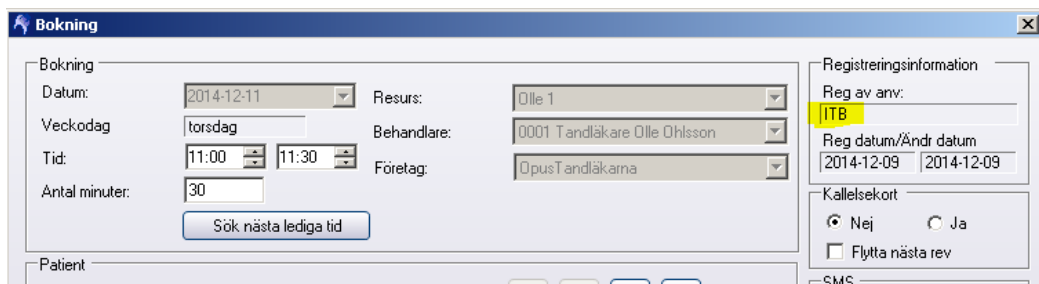
The screenshot shows the OPUSDENTAL interface. On the left, the 'Tidbok - ITB' window displays a calendar for week 51. A 'Preblock e-tid' is highlighted in green. On the right, the 'Välj en tid' window shows a calendar for December 15-19. The 'Dina val' sidebar on the right shows the selected clinic (OpusTandläkarna), treatment (Undersökning E-tid), and patient (Olle Ohlsson).

### 4.2 Relaterad information

- För att ta bort preblock i tidboken, håll ner CTRL och högerklicka på preblock och välj Ta bort. Vid borttag av preblock försvinner den bokningsbara tiden på bokningssidan

The screenshot shows the OPUSDENTAL interface. On the left, the 'Tidbok - ITB' window displays a calendar for week 51. A 'Preblock e-tid' is highlighted in green. A context menu is open over the preblock, showing options: 'Ta bort', 'Ta bort repetering', and 'Repetera'.

- Ifall ni eller patient bokar delar eller hela preblocket kommer den tiden försvinna från bokningsportalen. Ex: Preblock skapade enligt Steg 3.2 på 30 min syns som 30mins block i bokningsportalen. Dvs bokar behandlare en behandling på 40min eller 50min så försvinner två 30min block ur bokningsportalen.
- Om någon avbokar eller ombokar en behandling som ligger på en preblock kommer tiden återigen bli tillgänglig på bokningsportalen
- Information som krävs av kund för att göra bokningar är följande:
  - Förnamn
  - Efternamn
  - Personnummer
  - Personnummer med bindestreck (ÅÅÅÅMMDD-XXXX).
  - E-postadress
  - Mobiltelefonnummer
  - Ev adress uppgifter om inställning för detta är gjort i Online Client
- Bokningar som görs av patienter via bokningsportalen dyker upp direkt i Opus tidbok. Bokningen följer den mall ni byggt i Steg 3.2. De registreras av användare ITB – se bild nedan.





## 5. Preblocklistor och bokningsmallslistor

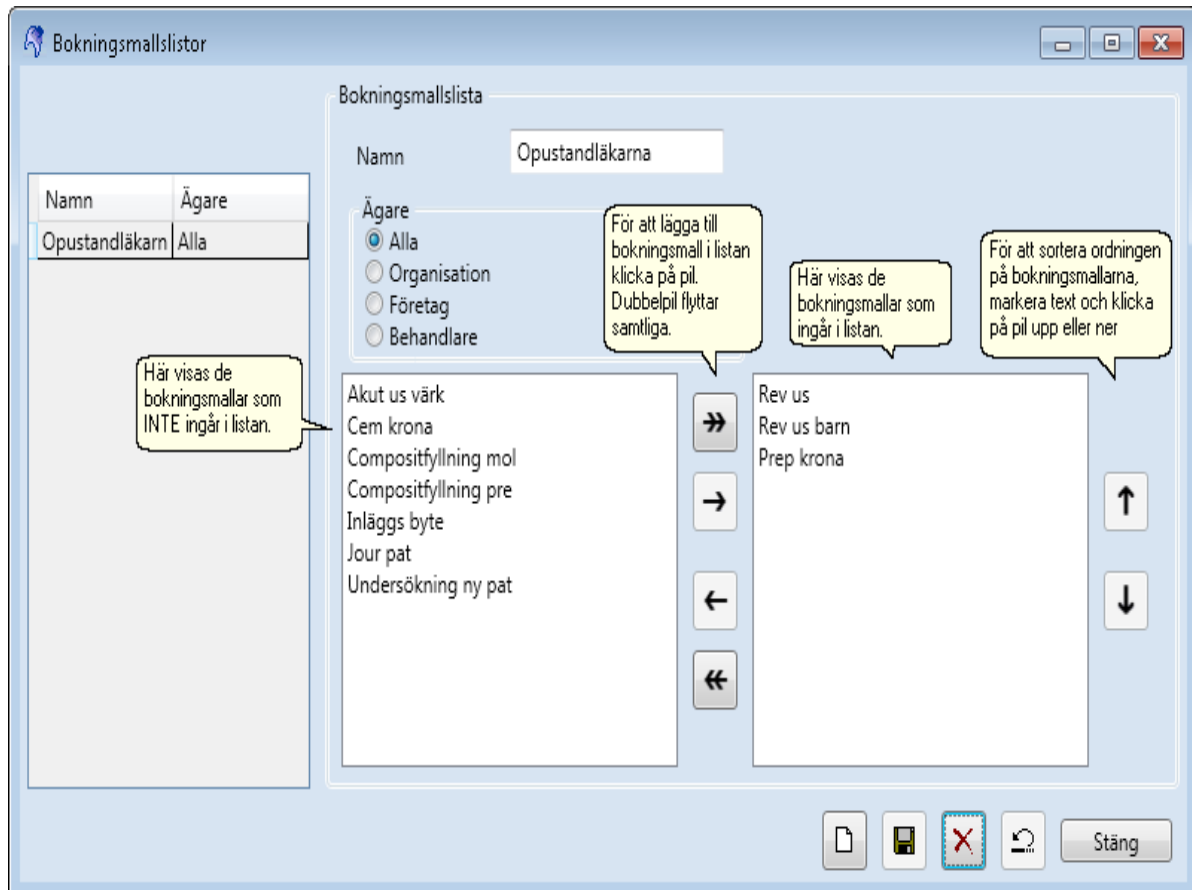
Om man vill kunna styra t ex vilka bokningsmallar och prebockar som ska visas för olika företag eller behandlare så finns det möjlighet att skapa "listor" på detta.

### 5.1 Bokningsmallslistor

Verktyg > Inställningar - Alla behandlare > Tidbok > Bokningsmallslistor

Bokningsmallslistor kan användas för att filtrera och sortera bokningsmallar som ska visas vid högerklick i tidboken. T ex om ett visst företag eller behandlare endast vill att vissa bokningsmallar ska visas. Funktionen är bra om man är många behandlare som delar databas och där man vill kunna göra ett urval av de bokningsmallar som finns i databasen.

Listorna kan också användas om man har funktionen e-tidbok och vill välja ut vilka bokningsmallar som ska visas på internet.

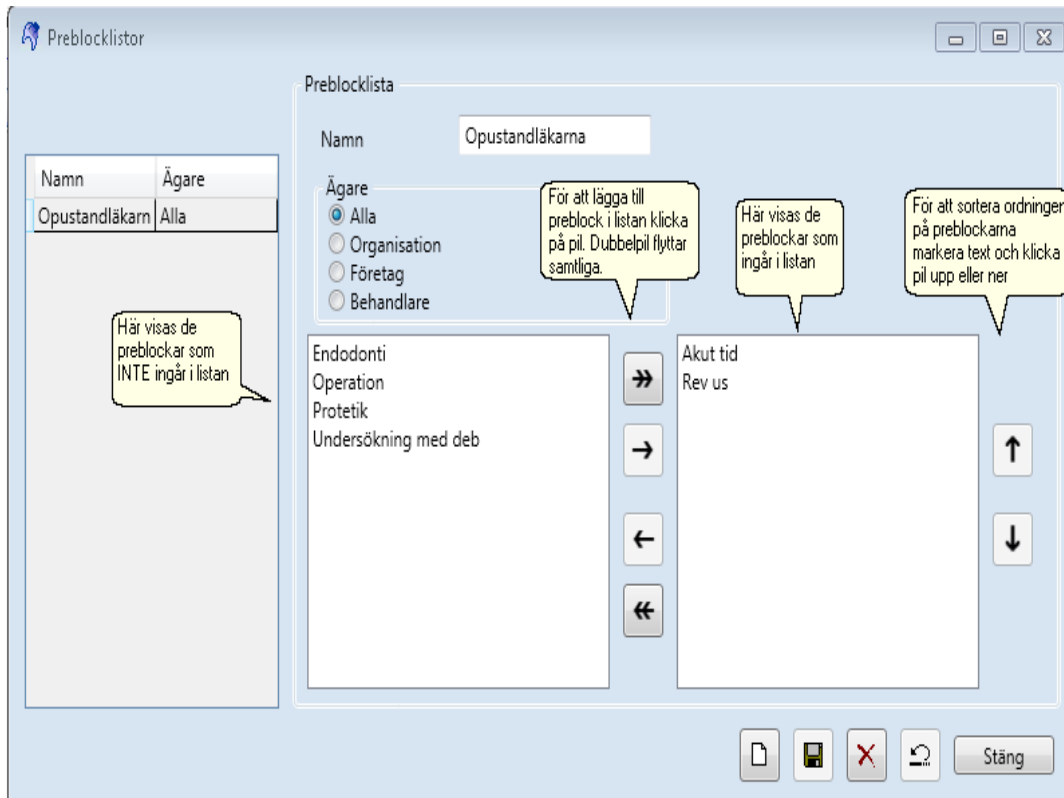


1. Klicka på Ny för att skapa en ny lista
2. Skriv in Namn
3. Markera Ägare = för vilka listan ska vara tillgänglig för, Alla, Organisation, Företag eller Behandlare
4. Markera och flytta de bokningsmallar som ska läggas till och sorteras i listan genom att använda pilarna.
5. Klicka på Spara

## 5.2 Preblocklistor

### Verktyg > Inställningar - Alla behandlare > Tidbok > Preblocklistor

Preblocklistorna kan användas för att filtrera och sortera preblock som ska visas vid högerklick i tidboken. T ex om ett visst företag eller behandlare endast vill att vissa preblock ska visas. Funktionen är bra om man är många behandlare som delar databas och där man vill kunna göra ett urval av de preblock som finns i databasen.



1. Klicka på Ny för att skapa en ny lista
2. Skriv in Namn
3. Markera Ägare = för vilka listan ska vara tillgänglig för, Alla, Organisation, Företag eller Behandlare
4. Markera och flytta de preblock som ska läggas till och sorteras i listan genom att använda pilarna
5. Klicka på Spara

### 5.3 Inställning Bokningsmallslistor/preblocklistor

Inställningen för vilka bokningsmallslistor/preblocklistor som ska användas gör du antingen i Organisationsinformationen, Företagsinformationen eller på en viss behandlares Registerkort.

- **Bokningsmallslista** är de bokningsmallar som ska vara utvalda för användning i Opus
- **E-tidbok bokningsmallslista** är de bokningsmallar som ska visas för patient i e-tidbok

### 6. Behörighet för vem som ska kunna lägga ut e-tider (preblock för internet)

Om man vill kunna styra vem på mottagningen som ska kunna lägga ut preblock för e-tider så kan man lägga in behörighet för detta. Behörighetsinställningarna finns under **Verktyg – Behörighetssystem**. Behörigheten finns under rubriken Tidbok och heter Preblock för internet. Inställningen är som standard markerad så att alla har behörighet att lägga in preblockeringar för internet. Har man inte behörighet för att lägga in preblock för internet i tidboken blir alternativet gråmarkerat – se bild.