

## Opsætning og brug af tidsbestilling fra Klinikens hjemmeside

Forudsætninger:

- Klinikken har oprettet sin hjemmeside på GangWEB
- Edimail skal være installeret på den pc, der synkroniserer mellem GANGLION og GangWEB. Herfra hentes oplysninger om SMTP-server.

## Opsætning GANGLION

Angiv hvor mange dage frem i tiden patienterne skal kunne booke tider.

Under Funktioner/Indstillinger/Kalender indsættes oplysninger om hvor mange dage frem i tiden patienterne skal kunne booke tider.

Felterne "Kalenderdage til 1. synkronisering" og "Antal dage der skal synkroniseres" udfyldes i eksemplet nedenfor med 2 hhv 30 dvs patienterne kan booke i tidsrummet fra om 2 dage og 30 dage frem.

Indstillinger

Medicin | Optimer system | Brugere | Praksis | Printer | Biblioteker | Generelt | Kalender | Begning | Journal

Dagsafhængige indstillinger

Anvend på dag: **Mandag** Nulstil tidsbånd

Konsultationstider (intervaller):

	Konsul. start	konsul. slut	Farve	synk.
1.	08:00	08:50	Farve	<input type="checkbox"/>
2.	09:00	11:50	Farve	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	12:30	15:50	Farve	<input checked="" type="checkbox"/>

Kopier opsætning til: **Mandag**

Send SMS automatisk

Send sms: **1** dage før aftalen i kalenderen (1 - 30 dage)

Hele kalenderen

Kalenderinitialer: **aaa**

Tidsinterval: **10**

Kalendergrundfarve: **Farve**

MS Sans Serif/8: **Skrifttype**

Linier mellem mødetidene

Start ugeplan med mandag

Mødekort (formular):

Modtagemodul

Tolerance ved ankomst i minutter: **0**

Velkomstmelding: **Tag venligst plads i venteværelset.**

GangWEB - Kalendersynkronisering

Kalenderdage til 1. synkronisering: **2**

Antal dage der skal synkroniseres: **30** Fjern alle

Anvend | Hjælp | OK | Annuller

## I hvilke tidsbånd skal patienterne kunne booke tider.

Under Funktioner/Indstillinger/Kalender kan man oprette op til 3 tidsbånd pr ugedag pr kalender. For hvert tidsbånd (tidsinterval) angives:

- Starttid = 1. konsultation
- Sluttid = sidste konsultation
- Farve = baggrundsfarven i tidsintervallet
- Synk = Skal tider i det pågældende tidsbånd kunne bookes af patienterne via hjemmesiden.

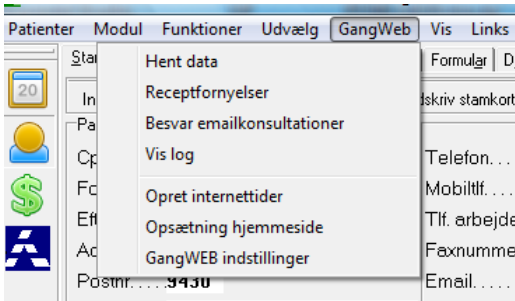
Kun tidsbånd, hvor starttid er før sluttid og hvor der er hak i feltet "Synk" bliver tilbudt patienterne ved synkronisering.

	Konsul. start	konsul. slut	Farve	synk.
1.	08:00	08:50	Farve	<input type="checkbox"/>
2.	09:00	11:50	Farve	<input checked="" type="checkbox"/>
3.	12:30	15:50	Farve	<input checked="" type="checkbox"/>

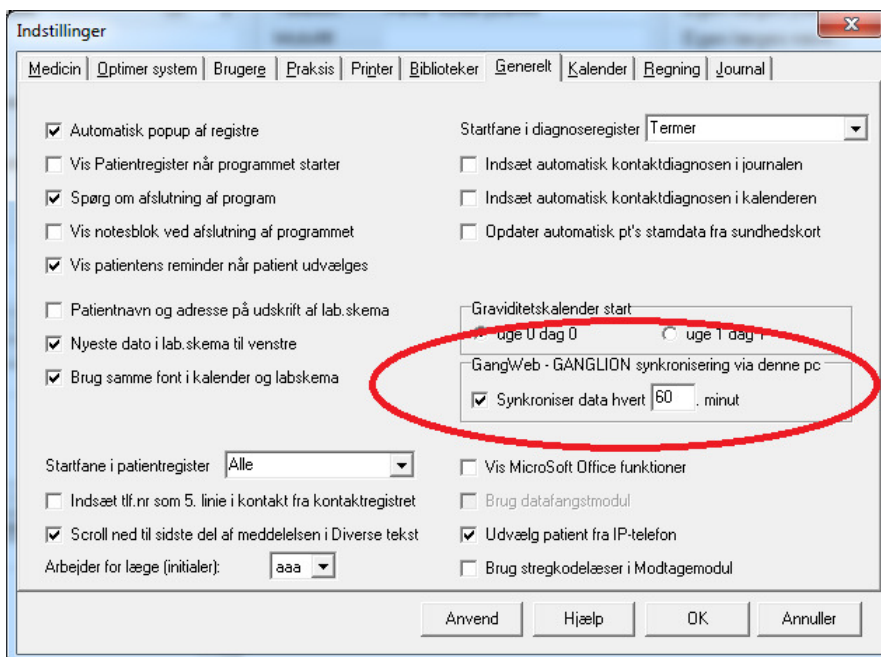
I eksemplet ovenfor kan patienterne altså booke de ledige tider i bruger aaa's kalender om de næste 4 mandage i tidsrummet 9:00 – 11:50 og 12:30 – 15:50.

## Synkronisering

Ved brug af menupunktet GangWeb/"Hent data" hentes patienternes ønsker til tidsbestillinger. Samtidig lægges de ledige tider i de markerede tidsbånd op på hjemmesiden, så patienterne kan booke disse tider.

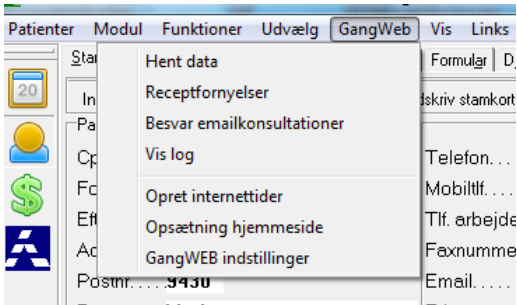


Synkroniseringen kan også ske automatisk ved under Funktioner/Indstillinger/Generelt at sætte et hak i feltet vis nedenfor og vælge at dette skal ske fx 1 gang i timen.

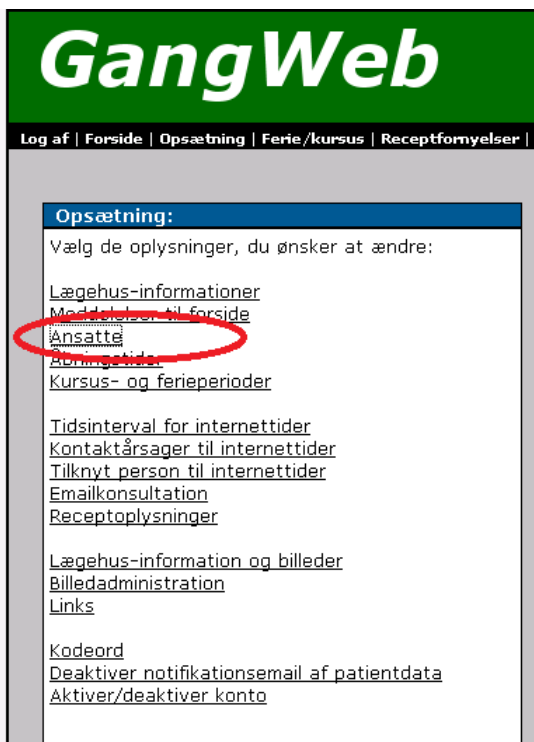


## Opsætning på GangWEB.

Vælg menupunktet GangWeb/"Opsætning hjemmeside"

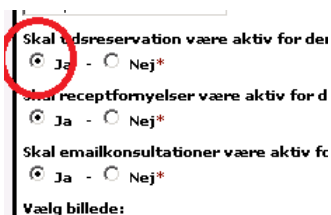


Og du kommer automatisk til klinikkens hjemmesides administrationsmodul.



Vælg menupunktet "Ansatte" og ud for personen tryk på "Ændre".

Vælg Ja til tidsreservation:



Her skal man under til GangWEB / Opsætning oprette kontaktårsager og derefter tilknytte kontaktårsagerne til det enkelte personale i klinikken.

**GangWeb**

Log af | Forside | Opsætning | Ferie/kursus | Receptfornyelser | E-mailkonsultation | Dokumenter |

**Opsætning:**  
Vælg de oplysninger, du ønsker at ændre:

- [Lægehus-informationer](#)
- [Meddelelser til forsiden](#)
- [Ansatte](#)
- [Åbningstider](#)
- [Kursus- og ferieperioder](#)
- ~~[Tidspunkter for internettider](#)~~
- [Kontaktårsager til internettider](#)
- [Tilknyt person til internettider](#)
- ~~[E-mailkonsultation](#)~~
- [Receptoplysninger](#)

[Lægehus-information og billeder](#)  
[Billedadministration](#)  
[Links](#)

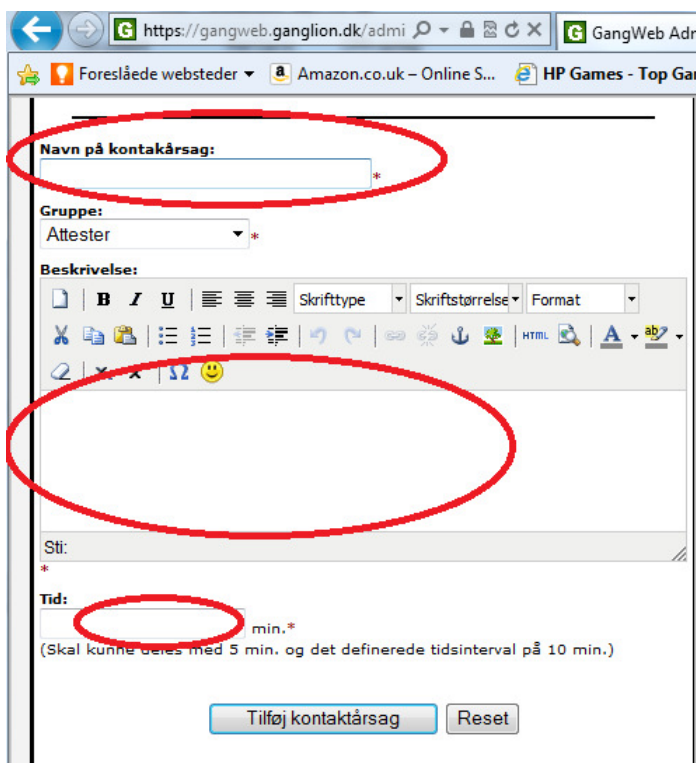
[Kodeord](#)  
[Deaktiver notifikationsemail af patientdata](#)  
[Aktiver/deaktiver konto](#)

**Information**  
Under dette menuoplysnings tilføje, se og slette for oplysninger. Så snart eller lignende vil det i siden ligeså.

© 2001-2013 Aver & Lauritzen ApS.

**Oprettelse af kontakårsager:**

Udfyld de markerede felter, og angiv hvilke gruppe tidsreservationen skal tilhøre.



**Tilknyt person til Internettider:**



Vælg alle medarbejdere eller enkelt medarbejder og tryk på "ændre"

**Opsætning / Tilknyt enkelt medarbejder**

•

Følgende ydelser er tilknyttet medarbejder:

1. 12 år HPV1, 2 og 3 samt evt. MFR 2	<input type="checkbox"/>
2. 15 måneder MFR 1	<input type="checkbox"/>
3. Blodprøve	<input type="checkbox"/>
4. Blodtryksskontrol	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Børneundersøgelse 12 måneder	<input type="checkbox"/>
6. Børneundersøgelse 2 år	<input type="checkbox"/>
7. Børneundersøgelse 3 måneder	<input type="checkbox"/>
8. Børneundersøgelse 3 år	<input type="checkbox"/>
9. Børneundersøgelse 4 år	<input type="checkbox"/>
10. Børneundersøgelse 5 måneder	<input type="checkbox"/>
11. Børneundersøgelse 5 uger	<input type="checkbox"/>
12. Børneundersøgelse 5 år	<input type="checkbox"/>
13. Celle-undersøgelse	<input type="checkbox"/>
14. Diverse	<input checked="" type="checkbox"/>
15. Forebyggelse mod hjertekar-sygdom	<input checked="" type="checkbox"/>

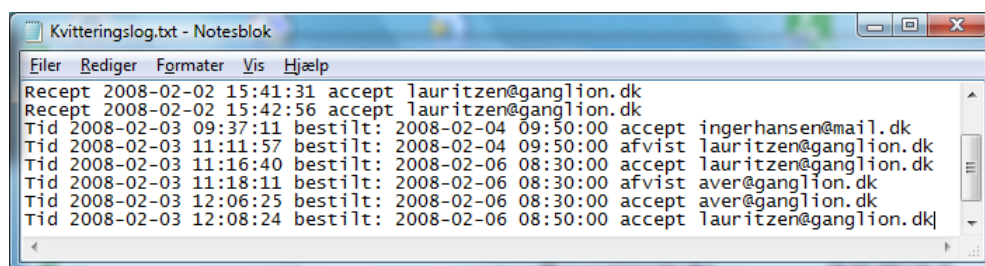
Marker her de kontaktårsager, som personen tager sig af. Tryk herefter på "Opdater rettigheder"

**Lidt teknik:**

Ved selve synkronisering hentes de tider, som patienterne har forsøgt at booke, og ønskerne gennemgås en for en.

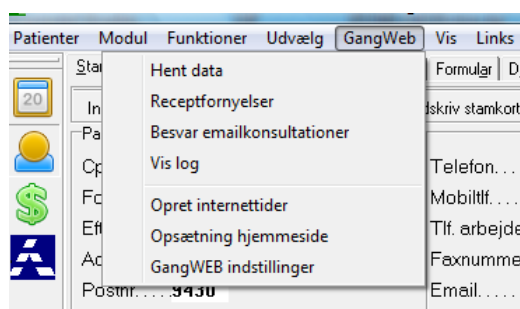
Ved behandling af patientens anmodning sker følgende:

- Kontrolleres om det ønskede tidspunkt er ledigt i GANGLION's kalender for den pågældende bruger.
- Tiden indsættes om muligt i Kalenderen sammen med patientens bemærkning
- Patientens stamdata opdateres med nye og ændrede data.
- Der tilføjes en record i tabellen PDATA:WEBLOG med den ønskede booking.
- Til sidst sendes en kvittering til patientens email-adresse, og der skrives i en logfil ...\\GANGLION\\kvitteringslog.txt.



Samtidig med at data hentes fra praksisens hjemmeside. Samles de ledige kalendertider for de enkelte kalendere for de næste 30 dage i filen C:\Klinik\GangWEB\upload\upload.xml. Denne fil blive så sendt til praksis-hjemmesiden, hvor den behandles. Efter upload slettes filen.

Tidsreservationerne kan ses i GANGLION under Menupunktet GangWEB/"Vis log"



Skift til fanebladet Tidsbestilling.



GangWEB Internetlog

Tidsinterval: Fra 07-01-2013 Til 07-01-2013

Type:  Alle  Afviste  Godkendte

Bruger: Alle

Patient (010100-0001):  Alle  Udvalgte

Tidsbestilling | Receptfornyelse | E-mailkonsultation

CPHnr	DOWNLOADTID	ART	GODKENDT	INITIALER	FORNAVN	EFTERNAVN	ADRESSE
2	12-12-2012 22:52:43	TID	T	SER			
0	17-12-2012 07:52:45	TID	T	SER			
1	21-12-2012 19:22:44	TID	T	SER			
2	27-12-2012 08:51:26	TID	T	SER			
0	27-12-2012 18:51:22	TID	F	SER			
0	28-12-2012 09:51:24	TID	T	SER			
1	31-12-2012 11:21:24	TID	T	SER			
0	31-12-2012 14:21:24	TID	T	SER			
2	07-01-2013 14:00:25	TID	T	SER			
2	07-01-2013 14:00:27	TID	T	SER			
2	07-01-2013 14:00:29	TID	T	SER			
2	07-01-2013 14:00:35	TID	T	SER			
0	07-01-2013 14:00:37	TID	T	SER			
2	07-01-2013 14:00:39	TID	T	SER			
0	07-01-2013 14:00:41	TID	T	SER			
2	07-01-2013 14:00:47	TID	T	SER			
2	07-01-2013 14:00:49	TID	T	SER			
0	07-01-2013 14:00:51	TID	T	SER			

Tider skrevet med grønt er positivt kvitteret, og tider med rødt er negativt kvitteret.