

SCHEMALÄGGNING AV LÄKARE

Martin Fahlén 1997

INNEHÅLL

INLEDNING	3
INSTÄLLNINGAR	6
PLATTFORMEN OCH MALLAR	9
GÖRA SCHEMA	17
REDOVISNING	19
TIDBOKEN	21

INLEDNING

När sjukvården datoriseriseras är det väsentligt att använda datakraften för att sätta patient och verksamhet i centrum och försöka skapa lättnader för såväl patient som de som arbetar. Lokaler, apparater, provtagningar och människor är svårt att hålla reda på. Det ställs stora krav på planering och integration. Teamet måste t.ex. finnas på plats när tid bokas. Tid ska också kunna bokas i samma ögonblick som läkaren skriver recept eller journal. Patienten kan däremed slippa stå i en ytterligare kö för att få tid efter läkarbesöket. All denna schemaläggning och planering klarar varje enhet på sitt eget vis. Många läkararbetstimmar går å till schemaläggning i landet. Därför har vi genom åren utvecklat en grundläggande teori hur datasystem ska kunna hjälpa till.

Systemet som här beskrivs kan användas för schemaläggning av vilken sjukvårdspersonal som helst. Här visar vi hur det kan användas för läkare. Vid sidan av den nödvändiga kalendern finns olika mallar för att underlätta schemaarbete, redovisning och tidbokning. Programmet kan utnyttja rullande schema om det finns. Ett rullande schema med schablonersättning underlättar planeringen av klinikkens verksamhet. Programmet har en ”öppen arkitektur” vilket innebär att varje klinik kan lägga upp egna mallar som beskriver platsen för läkarens arbete, typ av arbete, tidboken, och hur schemat ska se ut vid utskrift. Tidboken kan dessutom skapas från schemat.

Innan ett schema kommer till måste vissa grundläggande förutsättningar finnas. Fig 1 visar hur en skiss kan se ut innan man hittar delar t.ex särskilda jourveckor som kan vara ett rullande i schemat. Fig 2 påminner oss om att vi också måste kunna hantera ändringar och oförutsedda händelser. Vi kan uppdatera systemets datainnehåll och kan på så vis låta det bli en grund för redovisning och tidbok.

Blad 1

	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
GU	6P	6P	6P	6P	6P	P	A	I	6P	6P	6P	6P	P	P	L	
EH	N2	L	P	N1	L	6P	6P	6P	L	6P	A	L	P	6P	6P	6P
GB	7	7	7	7	7	N2	L	P	7	7	7	7	7	N2	L	P
MH	L	P	L	P	P	7	7	7	P	P	L	P	P	7	7	7
MF	8	8	8	8	8	L	P	P	8	8	8	8	8	P	L	P
GS	P	N2	A	L	N2	B	8	8	P	N2	N2	L	P	8	8	8
EK	I	I		I	P	P	L		N1	I	I	L	N2	L	A	P
LT	P	A	N1	L	I	I			N2	A	P	L	I	I		
LH	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	3	2	3
LA	B	8	8	8	A	N1	L	N2	I	I		A	N1	L	N2	
CH	I	I	I	I	N1	L	N2	A	B	8	8	8	N1	L	N2	A
HF	N1	L	N2	A	B	8	8	N1	L	N2	A	8	8	8	8	8
HA	A	N1	L	N2	I	I	I	I	A	N1	L	N2	7	7	7	7
JP	7	7	7	7	7	7	N1	L	8	6	6	6	6	N1	6	6
MN	6	6	6	6	L	A	7	7	7	7	7	7	L	A	6	6
					6	6	6	6			N1					N1

6,7,8= AVDELNINGARNA
 I=IVA
 A=AKOM
 N1,N2= NATTJOURSVECKOR
 P=POL
 L=LEDIG
 6P= om ävd 6 har också pol i veckorna eftersom man delar ut skapet m ger/reh ut

Lasse! Schemaukast. Rad 24= ger/reh läkare. Dvs 4/16 v går ST-ger in i st ST-med på 6 an
 2/16 nattjournsveckor ansvara ger/reh för. Dessutom får de ta del av bakjourns och
 primärbjourns dag över helger som nu. I nya nattjournsveckorna blir lördagar "över" och
 dessa lördagar får delas mellan ger o med i samma förhållande som vi delar journs nu.
 Se igenom utkastet, skriv ett nytt eller ändra detta. Be också Lizzie se på utkastet från
 ang redan kända ledighetsönskemål resp om pol-veckor räcker.
 Remisstider, föreslår att varje öi har en remisstid per em under avdelningsplaceringen.
 ST= en remisstid per em 1-2 ggr/v under ävd plac? Majoriteten av remisser i övrigt
 till MH och LH som har mest pol-tider. De kan också få bb från "sin" avdelning även om
 de inte sett pat personligen.
 Om fler pol-tider behövs för GB resp MF föreslår jag att i första hand LH går in en vecka
 där i st f pol-vecka och att GB/MF får pol-vecka då i stället.

Sida 1

Figur 1. En första skiss till planering. Många personliga hänsyn tas. Nattjournsveckorna N1 och N2 är ett rullande system. N1= jour söndag, onsdag och fredag, övriga dagar ledigt. N2= jour lördag, tisdag och torsdag, övriga dagar ledigt.

freemove
fr 11-97
vik?

Vecka	Dag	Personer	EH	KT	GU	GB	LK	EK	
18	Ti		EH						
19	Ti		GU						
20	On		LH						
21	Ti		1Hem*						
22	Fr								
23	Lö								
24	Sö								
Henrik Owan <i>Avp</i> JOURV.									
25	Må		EH	KT	GU	GB	LK	EK	
26	Ti		GS	KD	--EK25+28				
27	On	CH	GE	HF	LA	KN	NM		
28	To	CH	FN	LH	NM	GU*		KN27+28	
29	Fr	CH	GE		GU*			-- OJ -- HApol-fm	
30	Lö	MH/OJ	PD	MH				MHpol27+28 MFpol	
31	Sö	MF/KN	LA	MfMed-kand Henrik Owan <i>Avp</i>	JOURV.			--/--	
Vecka 36 --- Månad 8 --- > Akut.									
1	Må	NR	JW	BH	MF	LH*GS*CH*	LH3-5V	GU ⁵⁵ GB MF EK	
2	Ti	NR	HA	LJ	MF	LH*GS*CH*	MH1-3V	-- LT4+5 HA 2	
3	On	NR	HA	MF				NM JP LAV CH	
4	To	NR	HA	EH	GS	GB*MH*HA*		1-3	
5	Fr	NR	EH	MF	EH	GS*GB*MH*HA*MF*		Vos MOJV OBV	
6	Lö	BH	HA	DN				GSpol13/9 LTpol1-3V	
7	Sö	GU	GS	--				JOURV. VHF/EH/	
Vecka 37 --- Månad 9 --- > Akut.									
8	Må	LT	WL	--	GSem*EH			GU ⁵⁵ GB MF EK	
9	Ti	LT	GS	--	LH			OJ	
10	On	LT	OB	HA	LH	LH*CH		NMsk ⁴ JEV LAV CH	
11	To	LT	GS	--	EH*MH			Jas NR/ DG	
12	Fr	LT	HA	LT	EH*			MHpol LHpol HApol-f.	
13	Lö	LT	OB	LT				JOURV. VHF/GE/562435	
14	Sö	LH/NR	MF	LH				JOURV. VHF/GE/562435	
Vecka 38 --- Månad 9 --- > Akut.									
15	Må	GS	JW	MA				GU ⁵⁵ GB LH EK	
16	Ti	GS	HF	MF				OJ	
17	On	GS	LT	--				JP	
18	To	GS	HF	LH	NM			NM -- LA CH	
19	Fr	GS	LT	--				GS NR V OB	
20	Lö	EH	WL	--				EHpol MFpol HApol-f.	
21	Sö	MA/OB	OB	MA				JOURV. LT/HF	
Vecka 39 --- Månad 9 --- > Akut.									
22	Må	HF	NM	BH	GSem*			GS JP	
23	Ti	HF	OB	HA	MH			LT	
24	On	HF	EH	--	OB				
25	To	HF	OB	HA	MF	NM	Chem*MHem*		
26	Fr	HF	EH	--				-- NR OB	
27	Lö	GU	CH	GU				MHpol GBpol HApol-f.	
28	Sö	GS	HF	GS				JOURV. EH/HA OB	
Vecka 40 --- Månad 9 --- > Akut.									
29	Må	LA	JW	MA				HF NM	
30	Ti	LA	GS	--				EH	
1	On	LA	CH	MF	OB			LH	
2	To	LA	GS	--	MH				
3	Fr	LA	CH	EH					
4	Lö	LI	JP	EH				GS NR OB	
5	Sö	MH/OJ	LA	MH				EKpol EHpol 20/9 + 1/10	
Vecka 41 --- Månad 10 --- > Akut.									

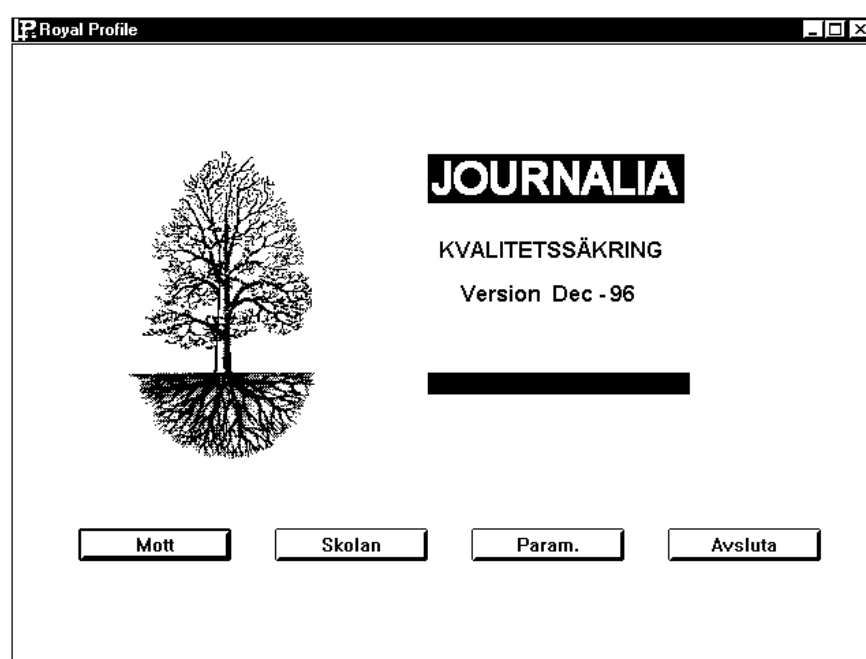
SÖ	EH	LH	EK
HA/CH	HA	HA	HA

Figur 2. Ett schema tar hänsyn till individer.

INSTÄLLNINGAR

Efter att du installerat programmet med A:INSTALL får du gå till "trädet" (A) och via knappen "Param." (parametrar) välja varifrån du vill nå "Läkarschemat". I parameterlistan (B) sök upp "BAS GREN koppling moduler". Gå in i programmet genom att trycka på returknappen och i P:MOTT.1 (C) kan du sedan skriva in "Läkarschema" och som filnamn ange "P:TIDVE.1". När du sedan ska nå schemaprogrammet går du följaktligen till "mottagningsgrenen" (D) och där i högra listboxen för moduler väljer du "Läkarschema".

A



B

Royal Profile

Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>

PARAMETERFIL Parameterlista K: BASPARA.1 Stäng

Beskrivning	Filnamn
BAS GREN koppling journalmallar	Q: BASJRK.1
BAS GREN koppling knappar	Q: BASKNK.1
BAS GREN koppling lablista	Q: BASKNK.1
BAS GREN koppling moduler	Q: BASBFK.1
BAS HISTORIK	
BAS HISTORIK händelser	Q: BASHISX.1
BAS HISTORIK händelser koppling till gren	Q: BASHIK.1
BAS JOURNAL	
BAS JOURNAL mallar	Q: BASJRM.1
BAS JOURNAL mallar kopplingar till grenar	Q: BASJRK.1
BAS JOURNAL mallar kopplingar till knappar m m	Q: BASJRMK.1
BAS JOURNAL parametrar allmänna	Q: BASJP.1
BAS JOURNAL rubriker	Q: BASJR.1
BAS KNAPP	
BAS KNAPP knappmenyer koppling till gren	Q: BASKNK.1
BAS LAB	
BAS LAB alla analyskoder	Q: BASLAB.1

C

Royal Profile

Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>

Parameterfil Basfil-lista Q: BASBFK.1 Stäng

Kopiera aktuell Radera aktuell

Gren-fil	Ordnr	Text i fönster/lista	Fysiskt filnamn
P: MOTT.1	40	Diagnosregistrering	K: BASX1.1
P: MOTT.1	101	MOTT kontroll av dokument	K: MOTTKOLL.
P: MOTT.1	110	MOTT statistik in-koder	K: MOTTSUM1.
P: MOTT.1	111	MOTT statistik ut-koder	K: MOTTSUM2.
P: MOTT.1	112	MOTT statistik åtgärder	K: MOTTSUM3.
P: MOTT.1	113	MOTT statistik planerade undersökn	K: MOTTSUM4.
P: MOTT.1	114	Läkarschema	P: TIDVE.1
P: PTCA.1	1	Patientregister	P: BASFB.15
P: PTCA.1	2	Klara journaler	P: BASJOUR.1
P: PTCA.1	3	Vänta kommer strax	K: BASLASN.1
P: PTCA.1	4	Diagnosregistrering	K: BASX1.1
P: PTCA.1	5	Historik	P: BASHIST.1
P: PTCA.1	6	Lablista	K: BASLABL.1
P: PTCA.1	7	Journal produktion	K: BASJT.1
P: PTCA.1	8	Recept	P: RECHIST.1
P: PTCA.1	9	Medicinlista	P: RECHIST.13

D

Royal Profile

Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>

Gren: **MOTT besöksreg/inskrivn** Modul: **'Trädet'**

Personnr	Namn	Född	Patientregister	Målsmans pnr
			Vänta kommer strax	
Besöksdatum och kl	Genom		Klara journaler	Kom ej / återbud
			Journal produktion	Patientreg
In-koder		Förs kassa	Klara brev	Diagnos
			Brev produktion	Medicin
Ut-koder			Lablista	Journalproduktion
			Recept	In på avdeln
Åtgärder			Medicinlista	Boka
Planerade undersökningar			Diagnosregistrering	
			MOTT kontroll av dokument	
			MOTT statistik in-koder	
			Läkarschema	
			ALLA BASFILER	
Her	Socialt	Tobak		Akuten
Bedömn	Pol	Akm		Överkänsl.

PLATTFORMEN OCH MALLAR

Efter att du ställt in programmet enligt ovan och ur listboxen valt "Läkarschema" kommer du till schemaläggarens huvudsida (E) varifrån flertalet operationer sker. Därför kallar vi sidan för i fortsättningen för PLATTFORMEN. Bilden visar en läkares koder under en 16-veckorsperiod. För att vi ska förstå hur koderna förs och in börjar vi med att anpassa mallarna för läkarnas placering och arbete. Dessutom ska vi bygga grunderna för vår utskrift. Klicka på den mellersta knappen till höger kallad "Parametrar". En listbox med orden "Plats", "Arbete" och "Grunder" visas (F).

E

Royal Profile

Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>

SKAPA SCHEMA OCH TIDBOK

Startdatum: 1997-09-01 Initialer: GS

Vecka	M	T	O	T	F	L	S
36	1011	1010	1010	1010	8401		27
37	9116	9124	9116	9124	9116		
38	0201	0201	0201	0201	0201		
39	9916	9916	9916	9916	9916		
40	9116	9124	9116	9124	9116		32
41	8001	8001	8001	8001	8001		
42	8001	8001	8001	8001	8001		
43	8001	8001	8001	8001	8001		
44	10	10	10	10	10		
45	91	91	91	91	91		
46	99	99	99	99	99		
47	99	99	99	99	99		
48	10	10	10	10	10		
49	8001	8001	8001	8001	8001		
50	8001	8001	8001	8001	8001		
51	8001	8001	8001	8001	8001		

F

SKAPA SCHEMA OCH TIDBOK
 Startdatum: 1997-09-01
 Initialer: GS

Vecka	M	T	O	T	F	L	S
36	1011	1010	1010	1010	8401		27
37	9116	9124	9116	9124	9116		
38	0201	0201	0201	0201	0201		
39	9916	9916	9916	9916	9916		
40	9116	9124	9116	9124	9116		32
PLATS	41	8001	8001	8001	8001	8001	
ARBETE	42	8001	8001	8001	8001	8001	
GRUNDER	43	8001	8001	8001	8001	8001	
44	10	10	10	10	10		
45	91	91	91	91	91		
46	99	99	99	99	99		
47	99	99	99	99	99		
48	10	10	10	10	10		
49	8001	8001	8001	8001	8001		
50	8001	8001	8001	8001	8001		
51	8001	8001	8001	8001	8001		

Visa tidbok Visa schema Visa kalender
 Välja plats Välja arbete Välja tider
 Överblick Personal Parametrar
 Göra schema Redovisa Göra tidbok
 Till mallar Till arkivet Till 16-ve.

Ur listboxen väljer vi först "Grunder" för att definiera funktioner och besluta hur initialer ska placeras i schemats utskrift (G). Av figuren framgår att detta schema är definierat för medicinklinikens verksamhet som inkluderar arbete på medicinmottagningen, akutmottagningen, intensivvården (IVA) och tre avdelningar. Det framgår också att flera läkare kan vara daglediga och veckolediga samtidigt. Bokstäverna till vänster i figur G syftar på den kolumn som initialen ska hamna. Bokstaven A är den första kolumnen efter kalenderuppgiften och beskriver vem som är på akutintaget vilket framgår av en utskrift av schemat. (H). Kolumnen till höger i figur G beskriver hur läkarnas initialerna ska hamna vid utskriften.

X=daguppgift med unik position i kolumnen

E=efter initial ska bokstaven "e" fästas för att ange att läkaren är på plats en "eftermiddag"

F=efter initial ska bokstaven "f" fästas för att ange att läkaren är på plats en "förmiddag"

Z=daguppgift utan unik position men på dagens rad, t.ex. flera läkare kan vara lediga samma dag

Y=veckouppgift utan unik position med på veckans kolumn, t.ex. flera läkare kan vara lediga samma vecka

1=veckouppgift om överläkares placering på avdelning

2 och 3=veckouppgift om underläkares placering på avdelning

4=veckouppgift om AT-läkares placering på avdelning

G

Royal Profile

Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>

Lämna

Rubriker i journalen	Bokstav	Betydelse	Koder	JK %
	A	Akutmottagningen	X	30.0
	B	Deltar på akuten	X	
	C	IVA	X	
	D	Stöd på IVA	EFX	
	E	Nattjour	X	
	F	Bakjour	X	
	G	Dagledig	Z	
	H	Dagledig		
	I	Dagledig		
	J	Dagledig		
	K	Dagledig		
	L	Veckoledig ÖI	Y	
	M	Veckoledig UI	Y	
	N	Avd 6	1234	
	O	Stöd på avd 6	EFX	
	P	Avd 7	1234	
	Q	Stöd på avd 7	EFX	
	R	Avd 8	1234	
	S	Stöd på avd 8	EFX	
	T	Polveck	Y	

Start Microsoft Word - schema Royal Profile 14.33

H

Royal Profile

Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>

MÄNADENS SCHEMA Lämna

1997-09-01 **MEDICINKLINIKENS SCHEMA FÖR SEPT-97.**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Akut		IVA		Jour		Ledig dag					Vecka		6		7		8
					Natt- Bak													
Vecka 36	1997-09-01																	
01	må	JP	NR	EK	JW	BH	CH	GSf	HAe	LA	MF	LH		GU		GB		M
02	ti	JP	NR	EK	HF	LT	CH	GS	HAe	LA	MF			NM		JP		C
03	on	LA	NR	EK	CH	EH	EH	GS	HAe	MH	NM							
04	to	LA	NR	EK	CH	HF	BH	GB	GS	HAe	MH			ÖS		OJ	LT	
05	fr	LA	NR	EK	CH	EH	EH	GB	HAe	MF	MH						LT	
06	lö	BH			PO	BH												
07	sö	GU			GS	GS												
Vecka 37	1997-09-08																	
08	må	LT	OB	EK	CH	WL	WL	HAe					EH	HF	GU		GB	M
09	ti	LT	OB	EK	CH	GS	GS	HAe						NM		JP		L
10	on	LT	OB	EK	CH	OB	LH	HAe						OJ				
11	to	LT		EK	CH	GS	GS	HAe	MH					ÖS		NR		
12	fr	LT	OB	EK	CH	CH	LT	GBe	HAe									
13	lö	LT			OB	LT												
14	sö	LH	NR		HF	LH												
Vecka 38	1997-09-15																	

Du kan lämna "Grunder" och via "Parametrar" (F) och listboxen titta närmre på "Plats" (I). Den innehåller en mängd tvåsiffriga koder som syftar på arbetets innehåll. Det finns fler koder än de som syns på skärmen. Här ser vi hur vi har anggett med X,Y etc hur initialen ska skrivas ut för respektive

placering i arbetet. De tvåsiffriga koderna kommer att utgöra de två första tecknen i en sexsiffrig kod för varje dag. En läkare kan t.ex. för en viss fåkoden "020100". Det betyder att läkaren arbetar på platsen akuten (koden "09") med arbetsuppgiften "arbete till 100%" (koden "01") och inte har någon mottagning (koden "00"). Låt oss titta närmre på arbetsuppgifternas koder (J). Välj "Parameter" och "Arbete" från plattformen.

Som framgår används även här bokstäver t.ex. X eller Y för att ange var initialer ska hamna vid utskrift. En läkare kan vara placerad på en avdelning en viss vecka men ha jour en viss dag. Initialen kommer att hamna mer än ett ställe. Utskriften av initialen styrs således av såväl placeringskoden (de två första siffrorna i sexsifferkoden) som av arbetskoden (den tredje och den fjärde siffran i sexsifferkoden).

I

Royal Profile		
Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför I bort Gå till Mera ? << >>		
PLATSSKODER		
Kod	Plats	Initialens position ABCDEFGHIJKLMNORSTUV
	Ingen plats	
02	AKM	X
03	AKM EXTRA	X
10	POL	Y
40	IVA + avd 6 ÖL	X 1
41	IVA + avd 7 ÖL	X 1
42	IVA + avd 8 ÖL	X 1
43	IVA och AKM	X X
44	IVA-öl och POL	X Y
50	IVA ÖL	X
51	IVA ST	X
56	ÖL STÖD HEL DAG IVA	X
57	ÖL STÖD FM IVA	F
58	ÖL STÖD EM IVA	E
60	AVD 6 ÖL + POL	1 Y
61	AVD 6 UL (1)	2
62	AVD 6 UL (2)	3
63	AVD 6 AT	4
64	ÖL-STÖD HEL DAG AVD 6	X

J

Royal Profile			
ARBETSKODER			
Kod	Arbete	Initialens position ABCDEFGHIJKLMNORSTUV	Beredsk
	Inget arbete noterat		
01	Arbete 100% ej jour		
02	Arbete 80% ej jour		
07	Semesterdag		
09	Ledig utan lön		
10	Ledig enligt tjänst.	Z	
11	Ledig enligt tjänst fm	Zf	
12	Ledig enligt tjänst em	Ze	
13	Ledig med jourkomp.. Heltid	Z	
14	Ledig med jourkomp.. En fm	Zf	
15	Ledig med jourkomp.. En em	Ze	
16	Ledig dag i veckojourkomp		
17	Ledig vecka med lön		
20	Nattjour mån-tor Ul	X	
21	Nattjour en fredag Ul	X	
22	Nattjour lör Ul	X	
23	Nattjour sön Ul	X	
24	Nattjour och bakjour mån-tors	XX	
25	Nattjour och bakjour fre	XX	
26	Nattjour och bakjour lör	XX	2.0

Varje arbetskod kan värderas i timmar "Beredskap", "Arbete", "Uttag jourkompensation", "Uttag semester" och uttag "Sjukdagar" vilket är nödvändigt för redovisningen.

K

Royal Profile					
ARBETSKODER					
Initialens position ABCDEFGHIJKLMNORSTUV	Beredskap	Arbete	Uttag JK	Uttag sem	Sjukdagar
Z					
Zf					
Ze					
Z			8.00		
Zf			4.00		
Ze			4.00		
			8.00		
X		19.50			
X		27.50			
X		36.00			
X		31.00			
XX		20.50			
XX		28.50			
XX	2.00	16.95			
XX	2.00	19.20			
X					
X					

De exempel på "Grunder", "Plats" och "Arbete" som här visats är exempel på hur en klinik kodifierat. Kodsiffrorna är godtyckligt valda. Det finns inget i programmet som bestämmer hur kodsiffrorna ska tolkas. Det framgår av användarens definitioner. Koderna XYZ etc för utskriften är däremot bestämda påförhand och definierade i källkoden.

Schemaläggaren har ett slit att försöka ta hänsyn till en mängd individuella önskemål. Läkaren vill ha sin frihet men det finns också en trygghet att långt i förväg veta hur man ska arbeta. Jourarbetet kräver också att vi går ifrån allt för mycket ad hoc och försöker hitta rullande scheman. Vi försöker forma "jourveckor" med olika rytm för vila och arbete. De ekonomiska ramarna och rättvisekrav bidrar också till att vi behöver utgå från några förutsättningar, i alla fall en ansats till rullande scheman. När ett schema läggs upp för en läkare utgår vi från en mall på 16 veckor. I personalfilen finns anger du vilken mall läkaren har fått. Från plattformen väljer du "Personal" för att komma till personaluppgifterna (L). Läkaren i fråga har fått mall nummer 13.

L

The screenshot shows a web browser window with the title "Royal Profile". The address bar shows "P:TIDBVAL.1" and the URL "222222". The main content area contains a form with the following fields:

Namn	Initialer	Befattning	Kod Grupp
Gunnar Strömblad	GS	Överläkare	-D L

Below this table are fields for "Börjar datum", "Slutar datum", "Sign.rätt", "Personnr", and "Aktuell position".

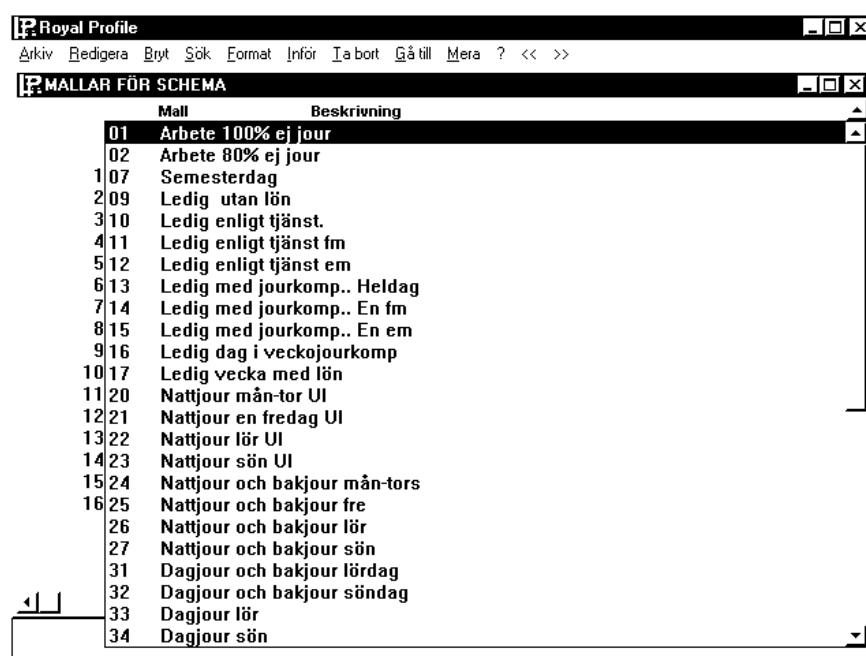
There are also fields for "Adress" and "Telefonnr".

At the bottom, there is a section for "Schemamallnr" with a dropdown menu set to "13", and other fields for "Avstånd hem-sjukhus" (km), "Semesterdagar/år", "Arbetstimmar/vecka", and "Jourkomp uttag i ledighet" (%).

Den mall som läkaren fått behöver inte vara fullständig i alla detaljer. Du kommer till läkarens mall genom att klicka på "Mallar" i plattformen. Mall nummer 13 ser ut som figur M visar. I mallen kan du ställa dig på en dag och klicka på "Välja plats", "Välja arbete" eller "Välja tider" för att skapa den sexsiffriga koden. En klickning på knapparna gör att en listbox dyker upp där du väljer vad som är

lämpligt. Koden "01" betyder t.ex "Arbete 100% ej jour". Väljer du detta kommer koden "01" hamna på plats mitt i den sexsiffriga koden.

M



Det kan verka svårt med alla sifferkoder men användaren lär sig snart vad siffrorna står för och med höger mustangent och med markören på aktuell dag visas koden i klartext högst upp på schemat. Schemat täcker en 16-veckorsperiod. Datumfältet högst upp anger ett startdatum som ska vara en måndag och naturligtvis samma för samtliga läkare. Du väljer läkare med listboxen till höger om startdatum.

Vi har utgått från att en läkare kan en kod för en 16 -veckorsmall. När en ny 16-veckorsperiod ska läggas upp hämtas denna mall. Sedan kan du begära kalender för att få fram vilka veckonummer som gäller. Klicka på knappen med texten "Visa kalender". När du sedan väljer nästa läkare sparas det preliminära schemat för perioden. Vi går således över från en icke tidsbunden mall till en tidsbunden och mer specifik mall. Den byggs sedan på och utgör grunden för schematoch tidbokningen och sedan även grunden för jourredovisningen.

När du fört in ett antal läkare i tidsbundna mallar kan det vara lämpligt att få en överblick. Klicka på "Överblick" i plattformen. Överblick (N) kan visas för arbete eller plats för olika dagar.

N

Royal Profile		
Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>		
ÖVERSIKT		
Startdatum	Veckor	Lämna
1997-09-01	36373839404142434445464748495051	
AF	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX837303	
BH	XXXXXXXXXXXXXXXX303030XX3030XX	
CH	XX5151519098XX028151515190989102	
EH	919910901060606010XXXXXXXXXXXX	
EK	50505050101099505050505010100210	
GB	70707010997099107070707070919910	
GS	1091029991808080991099808080808080	
GU	60606060601010996060606060606060	
HA	10101010515151515171717171719871	
HE	XXXXXXXX3333XXXXX73737373030398	
HF	90989102810261619098910281818181	
JP	02719898717171719890029191989098	
JW	XXXXXXXXXX90913131313131XXXXXX	
KL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX027190	
LA		
LH	99108070991010109910101099101099	
LT	10029099505050109110109950505050	
MA	XXXXXXXXXX303030XXXXX30XXXXXX	
MF	80801080809910108080809999109910	
MH	84109910709970701010109999707070	
NM	61986161988103717181818103616161	
NR	037373737303XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	

Ett annat sätt att få överblick och planera är att göra ett 16 veckorsschema och skriva ut det för att se exakt vad som ska ske.

GÖRA SCHEMA

När du klickar på "Göra schema" skapas ett 16-veckorsschema med första datum som det angivits i dokumentet. Vid produktionen lämnas varningar ifall du av misstag dubbelbokat. Det kan se ut som nedan och tvåläkare uppsatts på en fredagsjour när det räcker med en person.:



Du leds sedan till ett flersidigt dokument där schemat för varje vecka fåt en sida. Du bläddrar med piltangenten på << >> eller använder F7 och F8.

Royal Profile																			
Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>																			
GRUNDSHEMA																			
<u>16 veckor</u>				<u>En månad</u>				<u>Lämna</u>											
1997-09-01				16-veckorsperioden börjar: 1997-09-01															
Vecka 36																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
		Akut	IVA			Jour		Ledig					Ve		6		7		
						Natt- Bak													
01	må	JP	NR	EK		JW	BH	CH	HAe	LA	MF		LH		GU		GB		
02	ti	JP	NR	EK		HF	LT	CH	HAe	LA	MF				NM		JP		
03	on		NR	EK	CH	EH	EH	HAe	MH	NM									
04	to		NR	EK	CH	HF	BH	GB	HAe	MH				ÖS		OJ	LT		
05	fr		NR	EK	CH	EH	EH	GB	HAe	MF	MH						LT		
06	lö		BH			PO	BH												
07	sö		GU			GS	GS												

För att göra ett 16-veckorsschema klickar du på 16-veckor och för att göra ett månadsschema klickar du på "En månad". Schemat sammanställer veckor från den vecka du står på. Om du befinner dig i skarven mellan två 16-veckorsperioder ska du se till att du har gjort 16-veckorsscheman för dessa perioder. Du skriver in huvudrubriken "LÄKARSCHEMA..." och väljer font som passar. Det går att skriva in kommentarer. I schemat nedan har t.ex. skrivits in namn på besökande medicine

kandidat. Om telefonnummer skrivits in i personaldokumentet (L) kommer de med påschemat längst ner bland namnen.

LÄKARSHEMA NOV.-97 MED & GER-REHAB-KLIN.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	Akuten	IVA			Jour	Natt- Bak	Ledig dag					Vecka	6	7	8				Pol	
Vecka 44	1997-10-27																			
27	må	LA		EK	HA	LA	MF					GS	OB	GU	MA	GB		MF	EH	
28	ti	CH		EK	HA	LT	LT	HAe	MH			LH	JP		JW	NM		CH	GU	
29	on	LA		EK	HA	HF	BH	HAe				WL							MH	
30	to	LA		EK	HA	LT	LT	EH	HAe	MH	NM				OJ		ÖS			
31	fr	LA		EK	HA	HF	GU	EH	GBe	HAe										
01	lö	GU					UA	GU												
02	sö	MH	ÖS			CH	MH	Med-kand Helena Nyblom												
Vecka 45	1997-11-03																			
03	må	LA	ÖS	EK	CH	PO	MA	GSe					HF	GU	BH	GB		MF	GS	
04	ti	RÖ	ÖS	EK	CH	JP	GS	CHe	LA	MHe			OJ		JW	HA		NM		
05	on	LA	ÖS	EK	CH	RÖ	MF												LH	
06	to	LA	ÖS	EK	CH	JP	LT	CHe	MH	NM					HE				LT	
07	fr	LA	ÖS	EK	CH	PO	EK	GBe	GSe										MH	
08	lö	EK					WL	WL												
09	sö	MF	NM			PO	MF													
Vecka 46	1997-11-10																			
10	må	JP		EK	CH	RÖ	BH					GS	LA	GU	BH	GB		MF	GU	
11	ti	JP		EK	CH	PO	MF	CH	GB						JW	HA		NM		
12	on	JP		EK	CH	HF	MH												LT	
13	to	JP		EK	CH	RÖ	MF	MH	NM					OJ		HE		ÖS	MH	
14	fr	JP		EK	CH	HF	BH	GBe												
15	lö	BH					PO	BH												
16	sö	GU				JP	GU	Med-kand Teye Demeke												
Vecka 47	1997-11-17																			
17	må	HF		EK	CH	RÖ	BH	GSe				LT		GU	BH	GB		GS	GU	
18	ti	HF		EK	CH	JP	GB	GS				MF			JW	HA		NM	GU	
19	on	HF		EK	CH	LA	EK	GSe				MH							LH	
20	to	HF		EK	CH	JP	GS	NM						OJ		HE		ÖS	LA	
21	fr	HF		EK	CH	HF	EK	GBe	HE	LA									17+18	
22	lö	GB					UA	GB												
23	sö	GS					OB	GS												
Vecka 48	1997-11-24																			
24	må	LA	NM	LT		CH	MA					LH		GU	MA	GB		GS	GU	
25	ti	LA	NM	LT		JP	GS	GU?				MF			JW	HA		HF	EK	
26	on	LA	NM	LT		HF	GU	CH	EK			MH							24+25	
27	to	LA	NM	LT		JP	GS	CH	EK	NM				OJ		HE		ÖS		
28	fr	LA	NM	LT		OB	LT	CH	EK	GBe										
29	lö	LT					RÖ	LT												
30	sö	GB				LA	GB													

AF	Anita Falk	HF	Henrik Fogelin	NM	Marla Nyström
BH	550 Björn Hamborg	JP	Jonel Pasula	NR	Nida Rajab
CH	538 Charlotte Röhertsso	JW	Jacob Wilfsberg	OB	Ola Blomqvist
EH	515 Elisabet Hilmo	KL	Karolina Larsson	OJ	Olivera Jovanovic
EK	521 Lars Eklund	LA	531 Lasse Larson	PG	Per-Olof Gustafsson
GB	807 Gun-Britt Larsson	LH	511 Lennart Hedfalk	PO	Per-Ola Andersson
GS	520 Gunnar Strömblad	LT	513 Lars Toss	RÖ	Annette Rödström
GU	512 Gunnar Stenström	MA	551 Margareta Andersson	UA	Ulrika Lindblom
HA	536 Mats Harding	MF	510 Martin Fahlén	WL	Christina Wikman-Lun
HE	Marla Hedqvist	MH	514 Marianne Hegman	ÖS	Martin Öst

REDOVISNING

När väl arbetet ska försöka följa schemat sker en hel del ändringar. Dessa förs in i grunddokumentet (F). Sedan är det dags att klicka på ”Redovisa”. Du lägger upp ett nytt dokument med F2 och anger en månad med formatet ÅÅÅÅMM. Sedan väljer du läkare via listboxen.

Arkiv Redigera Bryt Sök Format Inför Ta bort Gå till Mera ? << >>

Månad	Läkare						
199710	Gunnar Strömblad					GS	Lämna
A-tim	S-tim	S-tid	S-in	S-ut	S-sum		
		40	13	0	53		
Ö-enk	Ö-kval	Mertid	Ö-ut	Ö-spar	Ö-sum		Räkna Rapport
					0,0		
Sjukd.	Föräldr.led						
0,0	0,0						
R-ant	R-km	R-ers.	R-sum				
			Beredskap	Arbete			
Intjänat			3,2	45,5			
Därav till lön			1,0	13,6			
Rest			2,2	31,9			
Uttag	54,0						
Rest föreg. år			0,0	0,0			
Årets rest			14,6	332,9			
Uttag i pengar							
Summa			16,8	329,9			
Jourkomp.=	346,7						

När du klickat på ”Räkna hämtar programmet in data från tidigare redovisning och från plattformen och mallar. Via knappen ”Rapport” kan du skriva ut en rapport där läkaren kan se hur redovisningen ser ut dag för dag.

TIDBOKEN

Till tidboken hör mallar för tider som passar olika verksamheter. Mallarna kan du komma till från platformen. När du klickar på "Parametrar" visas en listbox där du väljer "Tider". I ett flersidigt dokument lägger du upp olika mallar på samma vis som framgår av exemplen. Mallarna syns i en listbox om du från platformen väljer "Välja tider". Låt markören stå på en viss given dag och välj ur listboxen. När sedan koderna för tidboksmallar är införda skapas tidboken genom att du klicka på "Gör tidbok". Bokningen av patientens besök kan sedan göras av läkare eller annan personal. Tidboken nås från Journalias bokningssystem som du hittar du hittar via "Moduler" i någon journalgren.

