



ALMASOFT
Mer värde i praktiken

SUPPORT
Så ditt ALMA-team



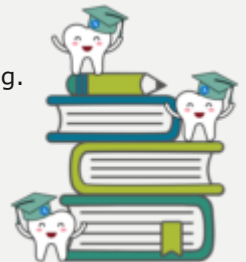
ALMA-supporten tipsar!

Hösten är här i all sin prakt

September sjunger på sista versen och sommarvärmen har krupit in i sitt ide för i år. Men vi sörjer inte, tvärtom! Nu slipper vi ju envisa mygg, och svettfläckar på våra tunna sommarkläder. Nu kan vi äntligen släppa ut våra inre barn och hämningslöst ha lövkrig och plaska omkring i diverse vattenspölar! Och som om inte det vore nog har vi massor av spännande projekt att se fram emot under hösten. Vi kan faktiskt knappt bärga oss.

Vi rivstartade hösten med att bryta isoleringen på kontoret och ge oss ut i verkligheten en sväng. Äntligen kunde vi genomföra våra efterlängtda kurser på Arilds vingård. Trevligt umgänge, god mat och vackra omgivningar fick vara kulisser till ett par späckade utbildningsdagar i ALMA och Qdent.

Nu ska vi bara landa och sammanfatta hur detta kurskoncept har varit och tagits emot av er deltagare. Vem vet, kanske blir det en favorit i repris nästa år...



**ODONTOLOGISK
RIKSSTÄMMA 2021**

STOCKHOLM
SWEDENTAL

Nu laddar vi om och börjar förbereda oss för Swedental som i år äger rum i Stockholm 17-19 november. Förutom att mingla med branschkollegor ser vi lite extra fram emot att få presentera våra spännande nyheter. Vi hoppas såklart att du tar vägen inom vår monter **A:15:28** och hälsar på oss.

För att vi kontorsrättor på ALMASOFT-kontoret inte helt ska stelna till framför våra datorer nu i höst, vilket är lätt hänt när mörkret tätnar och kylan knackar på dörren, har vi bestämt oss för att köra en liten friskvårdsutmaning. Vi ska helt enkelt samla steg till förmån för Cancerfonden. Ju fler steg vi trampar ihop desto mer pengar skänker ALMASOFT till Cancerfonden. Ibland behövs det en extra liten morot för att man ska komma igång och röra på fläsket, och vad är väl en bättre morot än ett välgörande ändamål? Vår utmaning sträcker sig över hela oktober månad, så om vi låter lite andfådda när du ringer oss kan det bero på att vi står och dansar framför våra datorer i ett försök att samla på oss lite extra steg. Hjälp oss gärna och var frikostig med hejaropen om du pratar med oss i supporten kommande veckor.



Nu när höstvindarna viner utanför fönstret är det väl ett ypperligt tillfälle att kura ihop sig inomhus och se över sina rutiner. Hur står det till exempel till med dina remissrutiner?

Att använda remiss- och dokumenthanteringsmodulernas fulla potential underlättar för dig att ha kontroll över dina remisser så ingen patient riskerar att hamna mellan stolarna.

Just därför kommer månadens tips handla om just Remissflödet i ALMA.

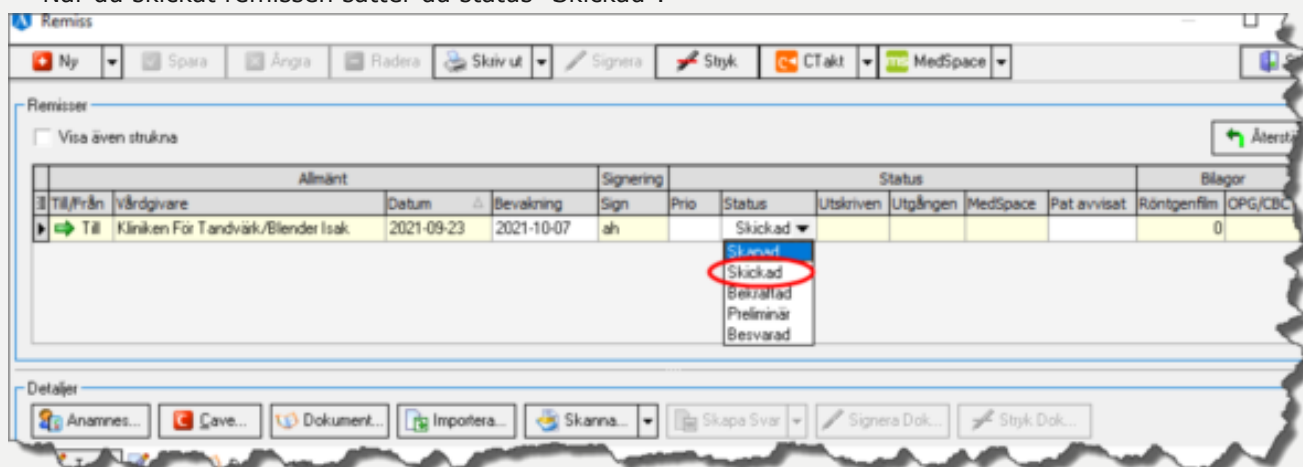
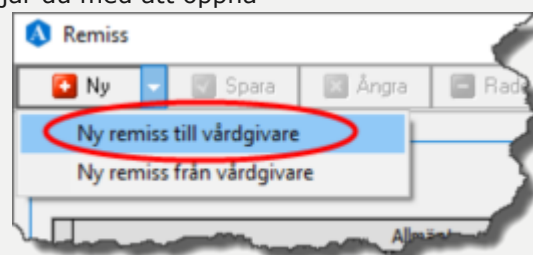
Men innan vi går in på själva arbetsflödet tar vi upp lite grundläggande saker som är nödvändiga för att arbetsflödet ska fungera.

- Dina remisskontakter lägger du till under Register->Kontakter->Annan vårdgivare.
- Dina kontaktuppgifter som remitterande klinik hämtas från personaluppgifterna på den behandlare som signerar remissen. Alltså behöver du skriva in klinikens kontaktuppgifter på alla remitterande behandlare på kliniken under Register->Företag->Personal->Adress.
- För att "från-remisserna" ska skötas på smidigast möjliga vis har man mycket att vinna på att skapa brevmallar som man sedan kan använda för att skriva snygga remissbekräftelser och remissvar. Mallarna skapas i dokumenthanteringen. Behöver du hjälp att göra snygga mallar är du varmt välkommen att kontakta oss på supporten.

1. Till-remiss

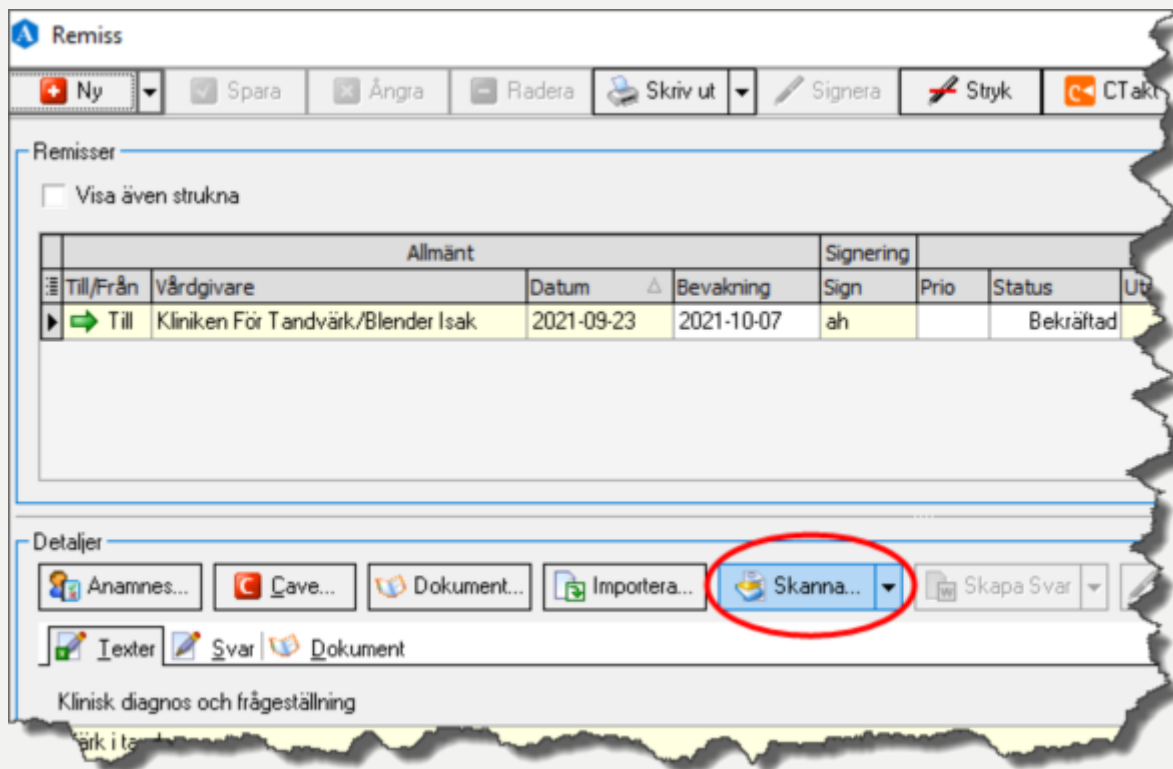
När du ska skriva en remiss som ska skickas till en annan vårdgivare börjar du med att öppna Funktioner->Remisser->Remiss. (Se till du har rätt patientjournal uppe).

- Tryck på Ny och välj "Ny remiss till vårdgivare".
- Välj vilken vårdgivare remissen ska skickas till.
- Skriv remissen.
- Signera.
- Skriv ut.
(Har du C-takt eller Medspace kan du skicka remissen elektroniskt direkt ifrån ALMA)
- När du skickat remissen sätter du status "Skickad".



! För att du ska ha någon nytta av din remissbevakning är det viktigt att remissens status hela tiden visar vart i flödet remissen verkligen befinner sig, därför behöver du uppdatera remissens status allt eftersom. Kom ihåg att du är ansvarig för remissen tills du fått en bekräftelse på att den är mottagen hos nästa vårdgivare.

- När du fått en remissbekräftelse ändrar du statusen på remissen till "Bekräftad". Remissbekaftelsen skannar du sedan in direkt på remissen, och signerar dokumentet.
- När patienten fått sin behandling får du förhoppningsvis ett remissvar, detta dokument skannar du in på remissen och uppdaterar sedan remissens status till "Besvarad". Glöm inte signera det inskannade dokumentet. Därmed är remissen avslutad.



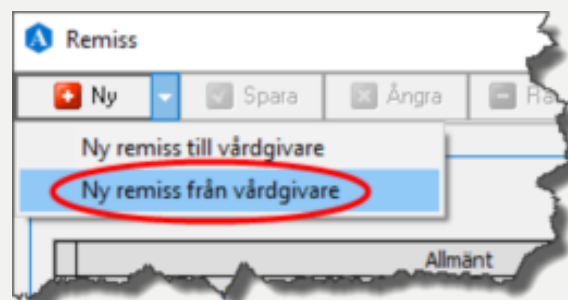
- Så fort du skapar en remiss i ALMA får du en ljusblå referensdag i Daganteckningarna, denna rad visar hela tiden aktuell status på remissen, och den innehåller även en genväg, ett förstoringsglas, som du kan klicka på för att komma direkt till den aktuella remissen.



2. Från-remiss

När du fått en remiss från en annan vårdgivare börjar du med att öppna Funktioner->Remisser->Remiss. (Se till du har rätt patientjournal uppe).

- Tryck på Ny och välj "Ny remiss från vårdgivare".
- Välj vilken vårdgivare remissen kommer ifrån.
- Signera.
- Skanna in remissen du fått och signera dokumentet i remissens Dokument-flik.



The screenshot shows the 'Remiss' application window. At the top, there is a toolbar with buttons for 'Ny', 'Spara', 'Ängra', 'Radera', 'Skriv ut', 'Signera', 'Styk', 'CTakt', 'MedSpace', and 'Start'. Below the toolbar is a section for 'Remisser' with a table listing remissions. The table has columns for 'Allmänt', 'Signering', 'Status', and 'Blagor'. A single row is visible with the following data:

Allmänt				Signering		Status			Blagor			
Till/Från	Vårdgivare	Datum	Bevakning	Sign	Prio	Status	Utskriven	Utgången	MedSpace	Pat avvisat	Röntgenfilm	OPG/CBCT
Från	Remisskliniken/Ånderquist Fenix	2021-09-24	2021-10-08			Skapad					0	

Below the table is a 'Detaljer' section with a toolbar containing buttons for 'Anamnes...', 'Lägg...', 'Dokument...', 'Importer...', 'Skanna...', 'Skapa Svar', and 'Signera Dok...'. The 'Skanna...' and 'Signera Dok...' buttons are circled in red. Below this is a 'Kopplade dokument' section with a table listing documents:

Rubrik	Typ	Sign	Ändrad	Skapad
Remiss	png		2021-09-24 07:41	2021-09-24 07:41

- Skapa Svar - Bekräfta, och välj önskad brevmall.

This screenshot shows the 'Skapa Svar' dropdown menu open. The 'Bekräfta...' option is circled in red. Below the dropdown, a list of templates is visible:

- Brevmall Arkid
- Remissvar
- Remissbekräftelse till patient
- Remissbekräftelse**
- Preliminärt remissvar
- Laboratoriesedel

- Skriv ut remissbekräftelsen och välj sedan Spara i ALMA-dialogen du ser längst ner till vänster på skärmen. Nu har remissen automatiskt fått status Bekräftad. (Kom ihåg att signera det sparade dokumentet i remissens Dokument-flik).

Remissbekräftelse



Kliniken För Tandvård/Isak Blender
Isak Blender
Storgatan 6
223 22
LUND

Patient: 19130315-1721

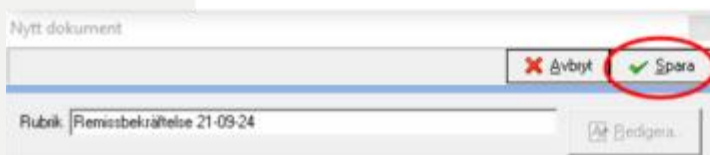
Hillevi Alexandersson
Gustavsgatan
582 47 LINKÖPING
017-9294759
0738-030631

2021-09-24

Hej!

Vi har mottagit remiss för ovan patient.

Patienten kommer att kallas inom xx veckor.



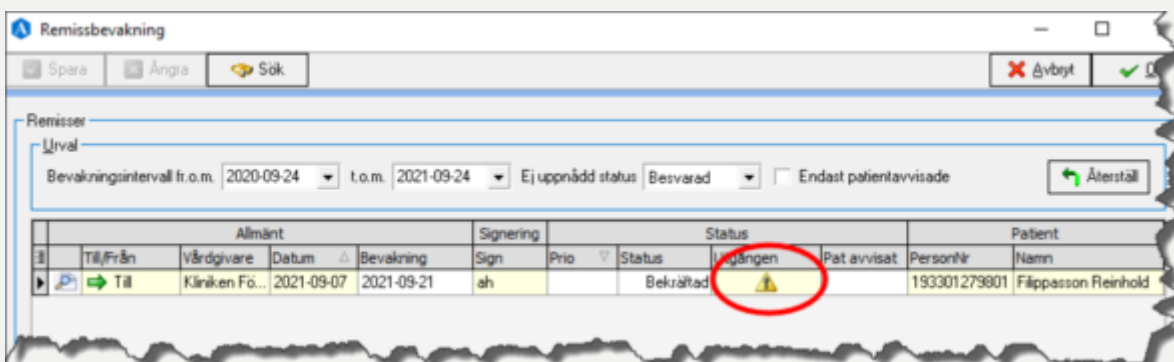
- När patienten fått sin behandling öppnar du den aktuella remissen och väljer Skapa Svar - Besvarad.
- Välj önskad brevmall och skriv ditt remissvar. Skriv ut dokumentet och spara sedan i ALMA-dialogen. (Glöm inte att signera remissvaret i remissens Dokument-flik). Nu har remissen automatiskt fått status Besvarad och ärendet är därmed avslutat.

3. Remissbevakning

Din remissbevakning hittar du under Funktioner->Remisser->Remissbevakning.

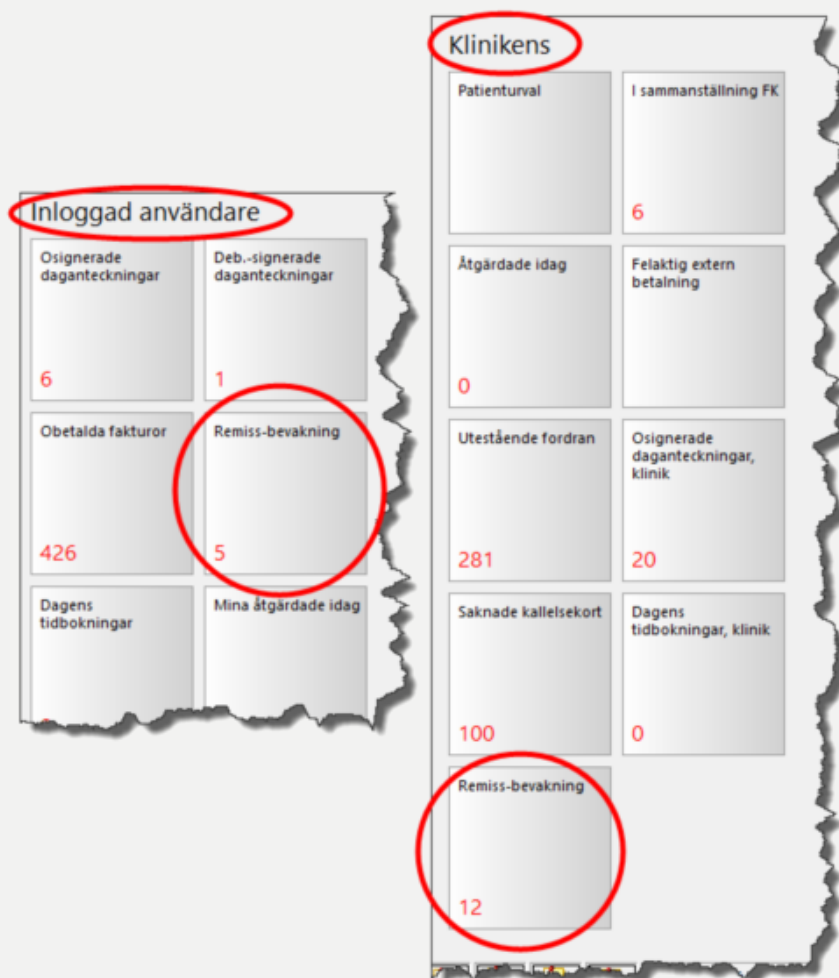
Här kan du se alla dina aktiva remisser samt vilken status de har. Här kan du även uppdatera statusen på dina remisser.

Remisser vars bevakningsdatum passerat markeras med en varningstriangel med ett utropstecken för att dessa ska uppmärksammas lite extra.



I Arkiv-Systeminställningar->Funktioner->Remiss kan du ställa in normalt antal dagar för Remissbevakning. I Remissbevakningen kommer du endast se de remisser som är så många dagar gamla som du ställt in här. Vill du se även nyare remisser kan du i Remissbevakningsdialogen flytta fram bevakningsintervallet.

I Fliken Uppgifter hittar du även klickbara listor på de patienter som har aktiva Remisser. Både dina egna, som inloggad användare, och alla klinikens aktiva remisser.

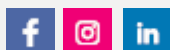


Behöver du hjälp med att komma igång med din remisshantering eller vill ha hjälp att skapa brevmallar för dina remissvar är du varmt välkommen att kontakta vår support.



Höstiga hälsningar
// Ditt ALMA-team

Följ gärna almasoft.se på Facebook, Instagram och LinkedIn.



Ps: Du vet väl om att du alltid kan gå in på vår hemsida och se Mina sidor, läsa om våra nyheter, produkter och se film. Allt detta hittar du på: [Almasoft | Programutveckling för svensk privattandvård](https://almasoft.se).

Där hittar du även våra publicerade nyhetsbrev i utskriftsvänligt pdf-format: [Nyhetsbrev Arkiv \(almasoft.se\)](https://almasoft.se)