

Manual

Rapportera väntetider i systemet Utbudstjänst SLL

**Version 1.2
2017-11-22**



Innehåll

1	Om väntetidsprognoser	1
2	Vem ska rapportera på vad	1
3	Ny användare	1
4	Logga in	2
5	Ändra användaruppgifter	2
6	Glömt lösenord	2
6.1	E-post med aktiveringslänk skickas	3
6.2	Ange nytt lösenord	3
7	Problem att logga in	3
8	Rapportera väntetider.....	3
9	Logga ut.....	5
10	Mer information om rapportering av väntetider	5
11	Support.....	5

1 Om väntetidsprognoser

Vårdgivare som enligt sina avtal ska rapportera väntetidsprognoser gör preliminära uppskattningar för hur lång tid patienten får vänta i systemet Utbudstjänst SLL.

De väntetidsprognoser som rapporteras in via Utbudstjänst SLL visas på 1177.se samt på [Vårdgivarguiden.se](http://Vardgivarguiden.se).

- 1177.se/Stockholm/Hitta-varld/Stockholm
- vardgivarguiden.se/vantetider

2 Vem ska rapportera på vad

På [Vårdgivarguiden](http://Vardgivarguiden.se) (www.vardgivarguiden.se/vardatgarder) finns information om vem som ska rapportera på vad.

Översikten utgår från vårdområden.

3 Ny användare

För att rapportera väntetider i systemet Utbudstjänst SLL behöver du ett användarnamn och lösenord.

Den enhet du ska rapportera på behöver även innehålla den/de väntetidsåtgärder du ska rapportera på. Exakt vilka väntetidsåtgärder du rapporterar på har beroende till vilket uppdrag och eventuella tilläggsuppdrag du har.

Användarnamn och lösenord beställer du hos SLL IT Servicedesk via deras kontaktformulär <http://kontakt.sllit.sll.se>

1. Fyll i dina användaruppgifter
2. Välj: Ärendeinformationen > Fråga/Beställning
3. Välj: System/Program > Utbudstjänst SLL
4. Skriv en Ärendebeskrivning:
 - Användarens för- och efternamn
 - Användarens e-postadress
 - Användarens HSAID
 - Enhetens HSAID
 - Ange vilket avtal/uppdrag du ska rapportera väntetider för.
 - T.ex. Vårdval allergologi, Vårdval Logopedi
 - Ange om du har ett särskilt åtagande som du ska rapportera väntetider för.
 - T.ex. Logopedi – talstörning, Primärvårdsrehabilitering – dietist.
 - En förteckning på alla vårdåtgärder som är möjliga att rapportera på finns på www.vardgivarguiden.se/utbudstjansten

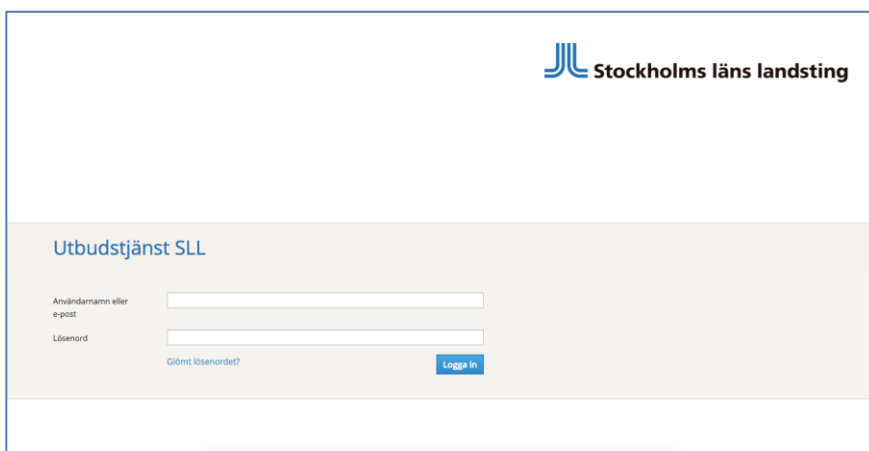
4 Logga in

För att kunna rapportera väntetider måste du först logga in i systemet.

Öppna din browser och klistra in länken <https://utbud.sll.se/>

Du kommer då till en inloggningsruta där du loggar in med ditt användarnamn och lösenord.

- Användarnamn är ditt HSA-id (fyra bokstäver/siffor).
- Lösenordet får du av SLL IT Servicedesk när du ansöker om ett konto första gången.



5 Ändra användaruppgifter

När du är inloggad kan du ändra t.ex. din e-post samt byta lösenord.

Klicka på ikonen högst uppe till höger  för att redigera dina uppgifter.

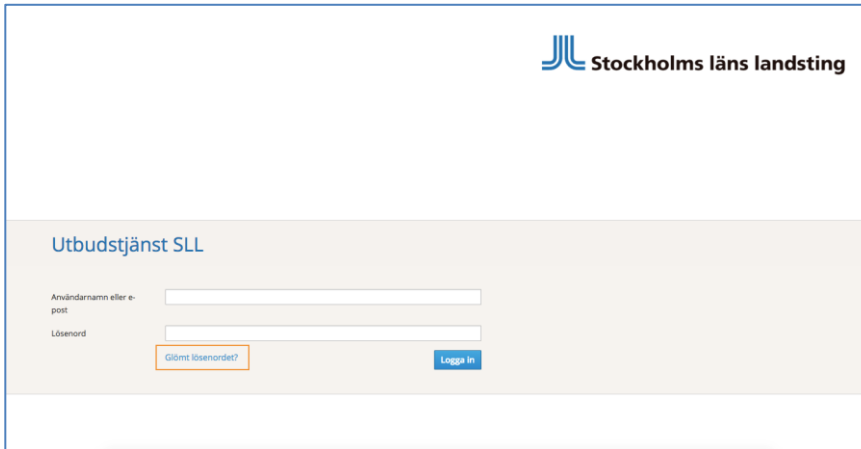
6 Glömt lösenord

Om du har glömt ditt lösenord klicka på länken "Glömt lösenordet?" på startsidan.

Du kommer då vidare till en sida där du anger ditt användarnamn (ditt HSA-id).

Om du vet vilken e-postadress du har registrerat i tjänsten, kan du istället ange den.

Klicka på *Skicka*.



6.1 E-post med aktiveringslänk skickas

När du har klicka på *Skicka* så genereras ett e-postmeddelande med en aktiveringslänk till den e-postadress ditt användarnamn har angiven i systemet. Klicka på länken i mejlet för att komma vidare och byta lösenord.

6.2 Ange nytt lösenord

När du klickat på aktiveringslänken i mejlet så länkas du vidare till en sida där du anger ditt nya lösenord.

7 Problem att logga in

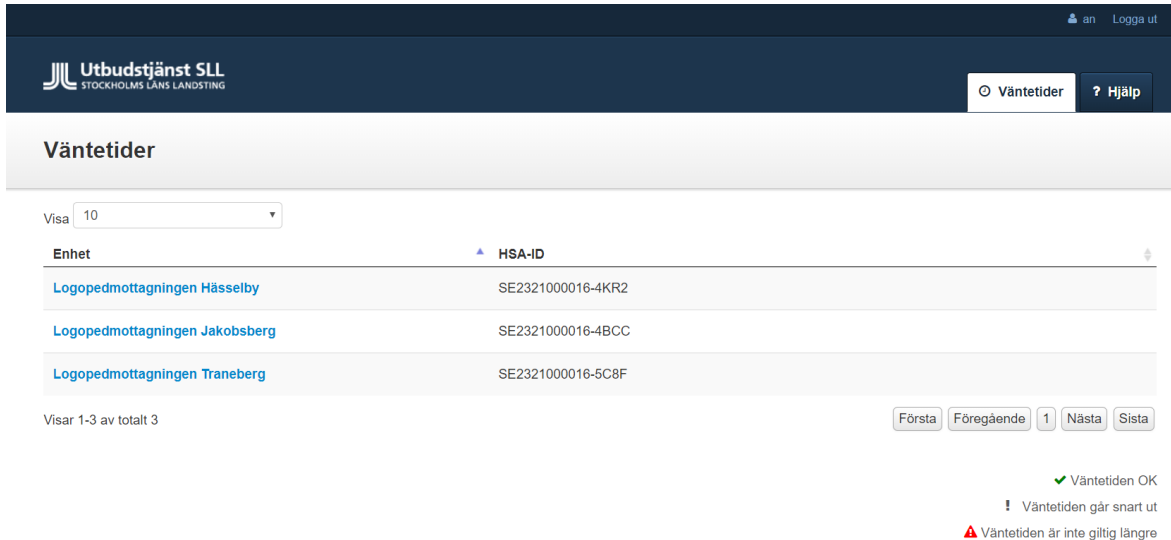
Om du har problem med din inloggning, kontaktat SLL IT Servicedesk via kontaktformuläret <https://kontakt.sllit.sll.se/> så kan dom hjälpa dig att sätta om lösenordet.

Om du har problem att logga in, kontakta SLL IT Servicedesk via formuläret <http://kontakt.sllit.sll.se>

1. Fyll i dina användaruppgifter och HSA-id
2. Välj *Lösenord* i Ärendeinformationen
3. Välj i drop-down *System/Program* > *Utbudstjänst SLL*
4. Beskriv vad som är problemet.

8 Rapportera väntetider

När du har loggat in i Utbudstjänst SLL ser du de vårdenheter du har rättighet att rapportera väntetider för.



Utbudstjänst SLL
STOCKHOLMS LÄNS LANDSTING

Väntetider

Visa 10

Enhet	HSA-ID
Logopedmottagningen Hässelby	SE2321000016-4KR2
Logopedmottagningen Jakobsberg	SE2321000016-4BCC
Logopedmottagningen Traneberg	SE2321000016-5C8F

Visar 1-3 av totalt 3

Första Föregående 1 Nästa Sista

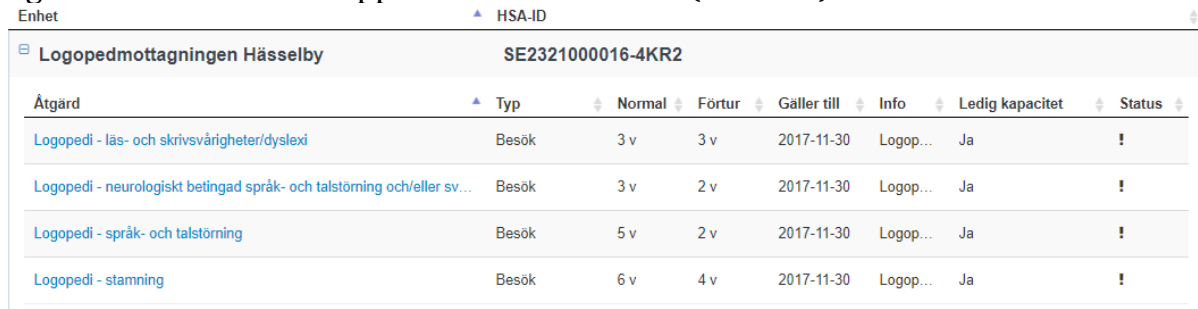
✓ Väntetiden OK
! Väntetiden går snart ut
▲ Väntetiden är inte giltig längre

Bild 1

Information om enhetens namn. För vissa mottagningar skriver Utbudstjänst SLL enbart ut mottagningen/enhetens HSA-id och inte det fullständiga namnet.

För visning på 1177.se och Vårdgivarguiden så har detta inte någon betydelse utan webbplatserna visar information från EK (namn, adress, öppettider etc.) om enheten baseras på mottagningens HSA-id.

För att ange väntetider klickar du på en vårdenhet som då expanderar och visar de åtgärder din enhet kan rapportera väntetider för (se bild 2).



Åtgärd	Typ	Normal	Förtur	Gäller till	Info	Ledig kapacitet	Status
Logopedi - läs- och skrivsvårigheter/dyslexi	Besök	3 v	3 v	2017-11-30	Logop...	Ja	!
Logopedi - neurologiskt betingad språk- och talstörning och/eller sv...	Besök	3 v	2 v	2017-11-30	Logop...	Ja	!
Logopedi - språk- och talstörning	Besök	5 v	2 v	2017-11-30	Logop...	Ja	!
Logopedi - stamning	Besök	6 v	4 v	2017-11-30	Logop...	Ja	!

Bild 2

För att ange en väntetid för en specifik åtgärd:

1. Klicka på åtgärden som då expanderar (se bild 3).
2. Fyll i nya eller reviderade väntetider samt ange ett datum för hur länge väntetiden är giltig (max 3 månader framåt i tiden).
3. Klicka på knappen **Spara** för att spara dina väntetider.

Ultraljudsverksamhet, obstetrisk

⊖ Väntetider


Besök	<input type="text" value="4"/>	veckor
med förtur	<input type="text" value="1"/>	veckor
Undersökning	<input type="text"/>	veckor
med förtur	<input type="text"/>	veckor
Operation/Åtgärd	<input type="text"/>	veckor
med förtur	<input type="text"/>	veckor
Gäller till	<input type="text" value="2017-11-29"/>	

Bild 3

Det finns tre olika typer att rapportera väntetider för: *Besök*, *Undersökning* och *Operation/Åtgärd*. Det är typ av åtgärd som styr vad som går att rapportera väntetider för vilket gör att du ibland kommer att kunna rapportera t.ex. *Besök* men inte *Undersökning* och *Operation/Åtgärd*.

9 Logga ut

För att logga ut ur systemet klickar du på Logga ut-länken som är placerad högst uppe till höger på sidan.

10 Mer information om rapportering av väntetider

På Vårdgivarguiden, <http://www.vardgivarguiden.se/utbudstjansten/> finns mer information om rapportering av väntetider. Där ligger även den senaste versionen av den här manualen.

11 Support

Om du behöver support kontakta SLL IT Servicedesk gör du det via deras kontaktformulär <http://kontakt.sllit.sll.se> eller telefon på 08 – 123 145 10.