

# Tidbokning och Engagemangsindex

---

2014-02-14

Tjänstedomänen Tidbokning

Detta dokument innehåller policy, användningsfall samt information för anslutning till Engagemangsindex för information inom Tidbokningsdomänen.

<b>Introduktion.....</b>	<b>2</b>
<b>Policy för uppdatering av tidbokningsinformation i Engagemangsindex .....</b>	<b>3</b>
<b>Förtydligande genom användningsfall.....</b>	<b>4</b>
1. Elektronisk kallelse.....	5
2. Bokningsbekräftelse.....	6
3. Invånaren avbokar en bokad tid .....	7
4. Vårdpersonal avbokar en bokad tid.....	8
5. Vårdpersonal avbokar en kallelse .....	9
6. Invånaren bokar om en bokad tid (uppdatera post).....	10
7. Invånaren bokar om en bokad tid (ta bort och skapa ny post) .....	11
8. Invånaren bokar om en kallelse.....	12
9. Vårdpersonal bokar om en tid (uppdatera post).....	13
10. Vårdpersonal bokar om en bokad tid (ta bort och skapa ny post).....	14
11. Vårdpersonal ändrar i en kallelse.....	15
12. Tid för bokning passerar .....	16
13. Kallelsens giltighetstid går ut .....	17

## Dokumentversion

Version	Datum	Ändring	Vem
PA1	2013-06-19	Första versionen inkl policy	Anders Ferrari, Björn Hedman
PA2	2013-11-30	Adderat introduktion och användningsfall	Anders Ferrari
PA3	2013-12-15	Kompletterat beskrivning av användningsfall	Anders Ferrari
PA4	2014-01-17	Korrektur	Anders Ferrari
PA5	2014-01-24	Korrigeringar efter avstämning med Softronic, Anders Larsson	Anders Ferrari
PA6	2014-02-14	Uppdatering av samtliga användningsfall.	Anders Ferrari

## Introduktion

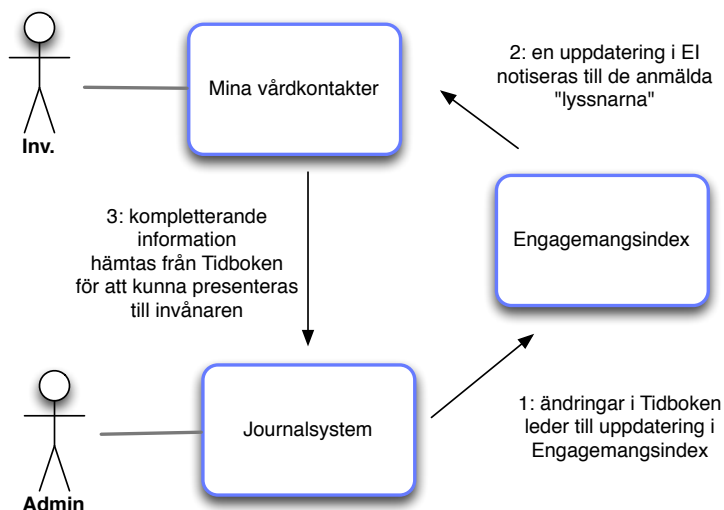
Anslutna tjänsteproducenter som erbjuder visning, nybokning, ombokning eller avbokning genom dessa tjänstekontrakt ska uppdatera engagemangsindex för att informera konsumenter om bokningar och kallelser som finns i tidboken.

Uppdateringen av Engagemangsindex ska göras oavsett om posten hos tidbokningsproducenten uppdaterats av invånare via tjänstekontrakt eller av mottagningens personal med hjälp av verksamhetens bokningsfunktion (exempelvis via verksamhetssystemets gränssnitt).

## Generell hantering

Nedan visas normalfallet för tidbokning och EI (siffrorna hänvisar till bilden nedan):

1. Tjänsteproducenten notifierar Engagemangsindex vid förändring i Tidboken.
2. Mina vårdkontakter får en notifiering om att information i EI är uppdaterad. Även EI-posten skickas med.
3. Mina vårdkontakter anropar Tjänsteproducenten som ger komplett information om den förändrade posten.



*Bild 1: Generell bild över översikt anrop mellan system för att föra över information mellan producent och konsument*

## Policy för uppdatering av tidbokningsinformation i Engagemangsindex

Varje tjänstedomän har ansvar att definiera policy och regler för uppdatering och hantering av information inom Engagemangsindex.

För tidbokning gäller följande policy:

1. Vid ändringar i tidboken ska producenten uppdatera Engagemangsindex. Detta avser nybokning, elektronisk kallelse skapas, ombokning och avbokning. Beroende på förutsättningar och implementation hos producenten så kan en ombokning innebära att befintlig post tas bort och en ny skapas.
2. Endast ändringar för mottagningar som är anslutna till webbtidbokning ska skickas till Engagemangsindex. En konsument som blir notifierad om en ändring via EI, ska kunna anropa en producent enligt tjänstekontraktet getBookingDetails och få ut fullständig information om bokningen/kallelsen. Det leder till att en tidboksproducent behöver logik för att:
  - kunna selektera för vilka mottagningar som förändringar ska notifieras till Engagemangsindex.
  - kunna grundladda aktuell tidbokningsinformation för en mottagning när denna aktiverar webbtidbokning.
3. Endast framtida händelser ska finnas i EI. Historiken ska rensas från EI av producenten. Producenten ska rensa information som inte längre är relevant, ex: när en bokning är passerad, när en kallelse inte längre är giltig. Regelverket för när informationen inte är relevant kan skilja sig mellan olika verksamheter och styrs från producenten.
4. En bokad tid eller kallelse i tidbokningssystemet ska motsvaras av en post i engagemangsindex.
5. Återladdning av EI ska kunna genomföras av en producent. Detta är en reservrutin som behövs om Engagemangsindex blir korrupt.
  - EI förvaltningen kommer då att rensa EI och Tidboksproducenterna blir ansvarig för att grundladda informationen för de anslutna mottagningarna.

## Förtydligande genom användningsfall

En producent ska uppdatera Engagemangsindex när något ändras i tidboken. Beroende på vem som initierar ändringen och ändringens storlek så ska producent och konsument agera olika.

Följande användningsfall är kända:

### Nybokning/Kallelse

1. Elektronisk kallelse
2. Bokningsbekräftelse

### Avbokning

3. Invånaren avbokar en bokad tid
4. Vårdpersonal avbokar en bokad tid
5. Vårdpersonal avbokar en kallelse

### Ombokning

6. Invånaren bokar om en bokad tid (uppdatera post)
7. Invånaren bokar om en bokad tid (ta bort och skapa ny post)
8. Invånaren bokar om en kallelse
9. Vårdpersonal bokar om en tid (uppdatera post)
10. Vårdpersonal bokar om en bokad tid (ta bort och skapa ny post)
11. Vårdpersonal ändrar i en kallelse

### Systemhändelser

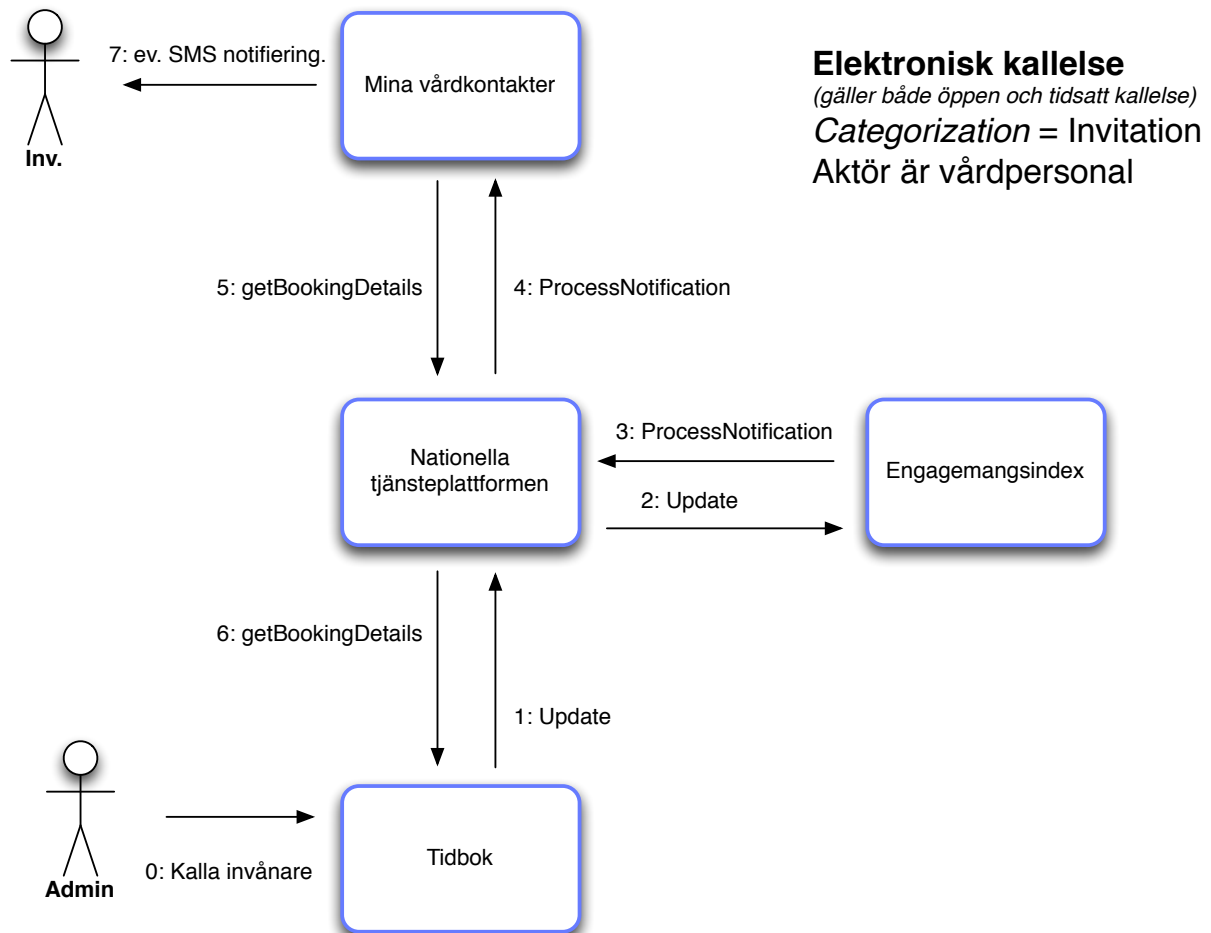
12. Tid för bokning passeras
13. Kallelsens giltighetstid går ut

### Förklaringar till kommande användningsfall

- I samtliga användningsfall som visar att MVK notifierar invånaren via ett sms så är det beroende av invånarens inställningar. Det går att välja bort notifiering från MVK.
- Alla användningsfall använder push till Engagemangsindex (update). Pull ger samma funktion (getUpdates)
- "*Categorization*" avser fältet i Engagemangsindex med samma namn
- "*Aktör*" avser vem som initierar händelsen i användningsfallet och ska inte blandas med actor i RIV.
- Invånarens gränssnitt är i exempen Mina vårdkontakter, men skulle kunna vara en annan konsument.

## 1. Elektronisk kallelse

Normalfallet för en elektronisk kallelse. Personal hos vårdgivaren kallar en invånare till vårdbesök. Den elektroniska kallelsen visas för invånaren i Mina vårdkontakter.



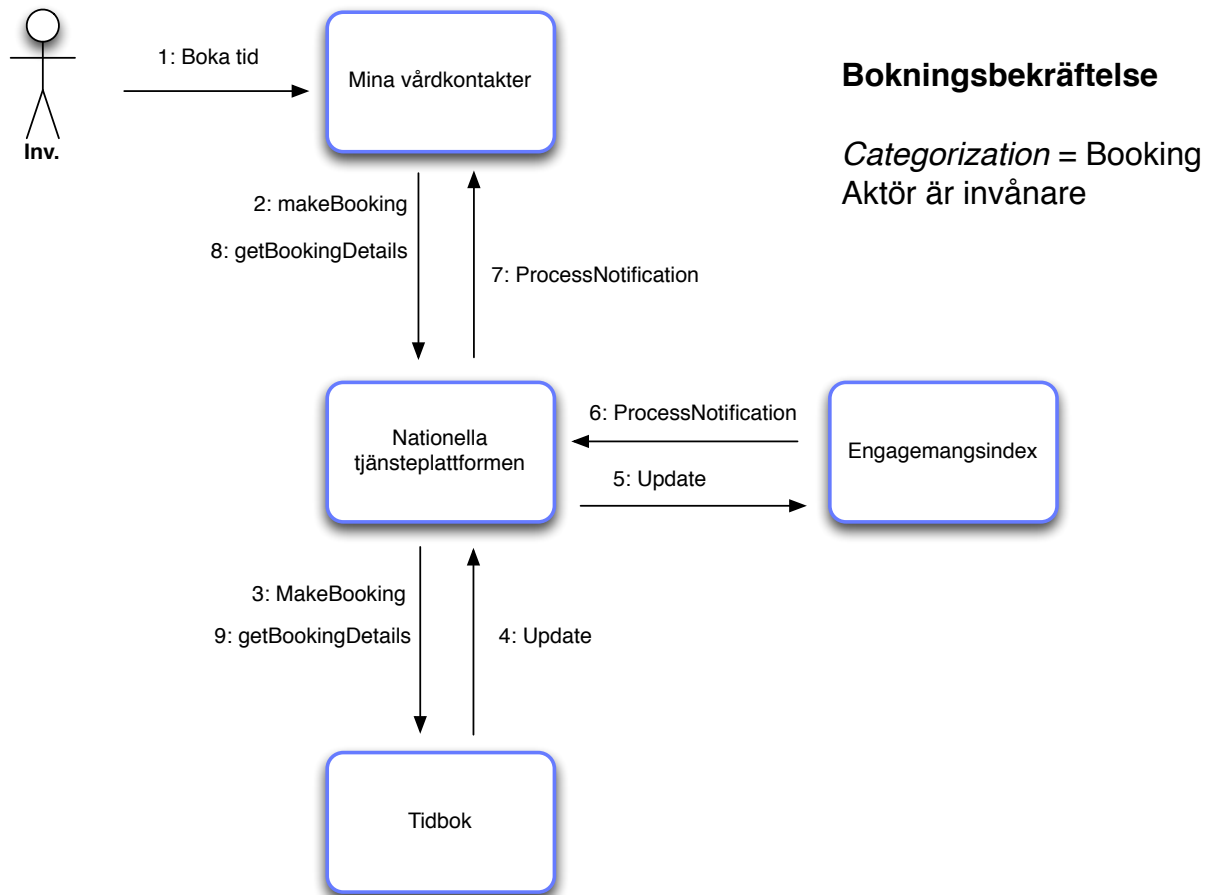
*Bild: Anrop för användningsfall*

### Kommentar

Sms till invånaren, steg 7, skickas beroende på invånarens inställningar. Invånaren kan välja att stänga av sms-notifieringar.

## 2. Bokningsbekräftelse

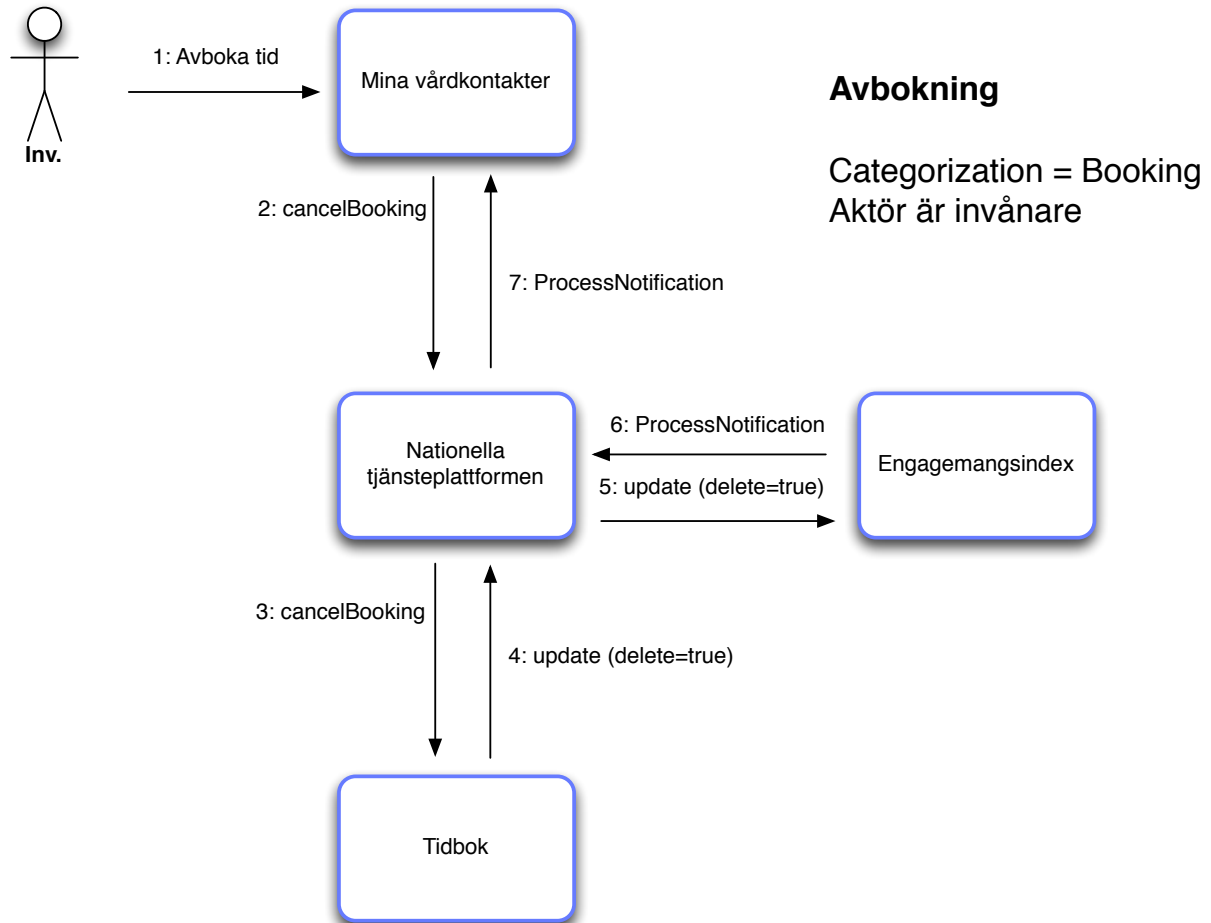
Normalfallet när en invånare bokar en tid i vårdens tidbokningssystem via Mina vårdkontakter och får en bokningsbekräftelse



*Bild: Anrop för användningsfall*

### 3. Invånaren avbokar en bokad tid

En tid som invånaren själv har bokat tidigare bokas av igen.



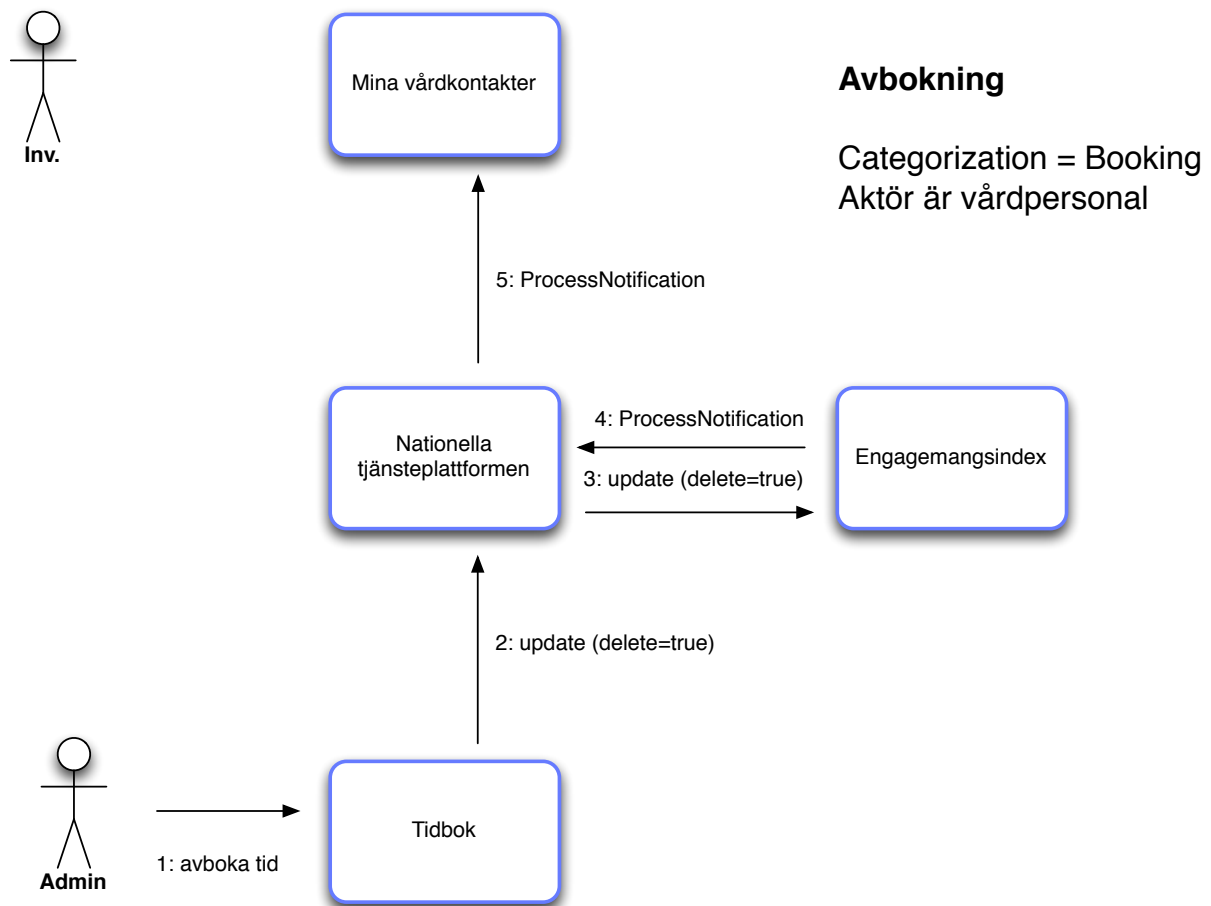
*Bild: Anrop för användningsfall*

#### **Kommentar:**

Mina vårdkontakter visar ett meddelande i inkorgen att tiden är avbokad. Inget anrop går till Tidbokningssystemet för att kontrollera detta.

#### 4. Vårdpersonal avbokat en bokad tid

En tid som invånaren tidigare har bokat avbokas av vårdpersonalen via Tidbokningssystemet (PAS).



*Bild: Anrop för användningsfall*

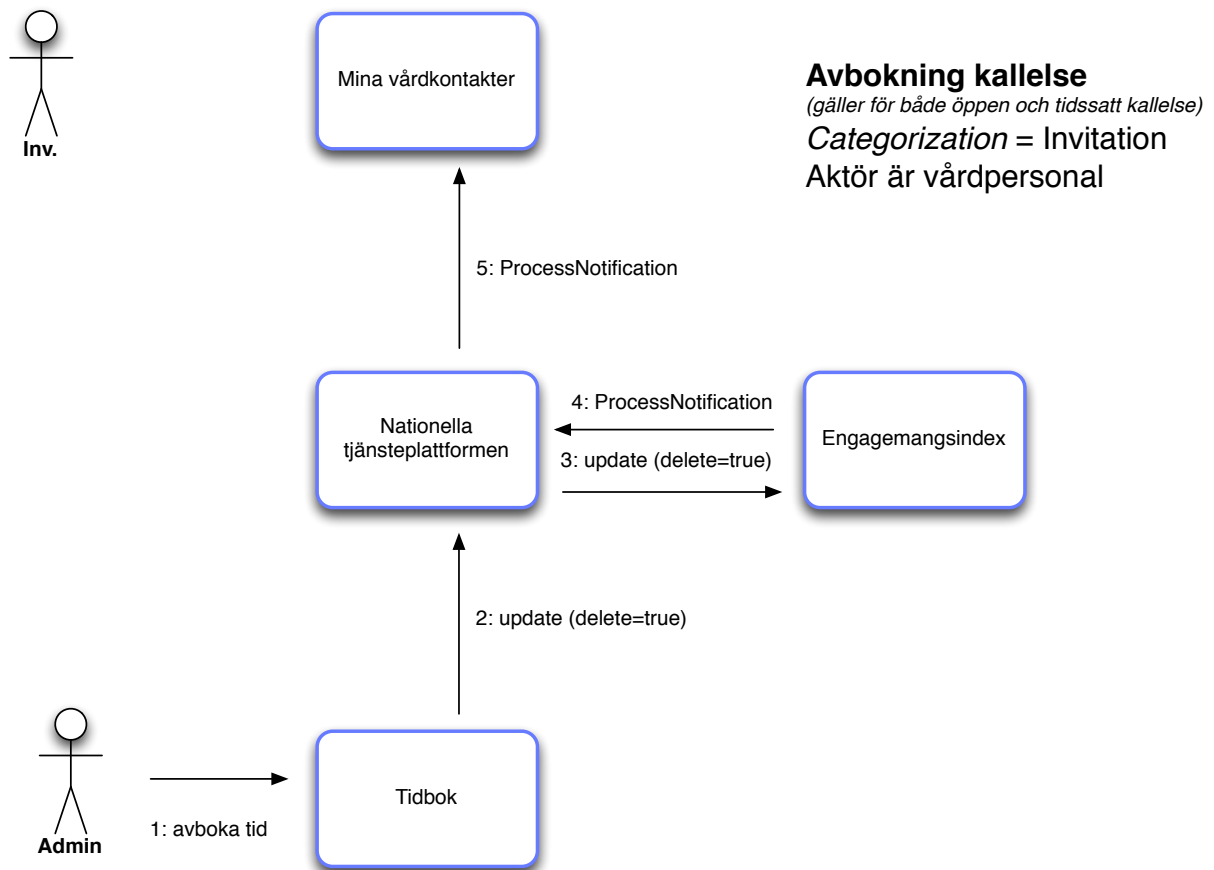
#### Kommentar

Enligt flödet ovan får Invånaren ingen notifiering via MVK när en tid avbokas av vårdpersonalen.



## 5. Vårdpersonal avbokat en kallelse

En kallelse som vårdpersonal tidigare skickat till invånaren inaktiveras, dvs tas bort ur tidbokningssystemet, av vårdpersonal.



*Bild: Anrop för användningsfall*

### Kommentar

Samma flöde som när giltighetstiden för en kallelse går ut, se längre ner.

## 6. Invånaren bokar om en bokad tid (uppdatera post)

Detta är standardflöde för en ombokning där invånaren bokar om en tid som hen har tidigare bokat. I detta användningsfall så uppdateras posten i Engagemangsindex.

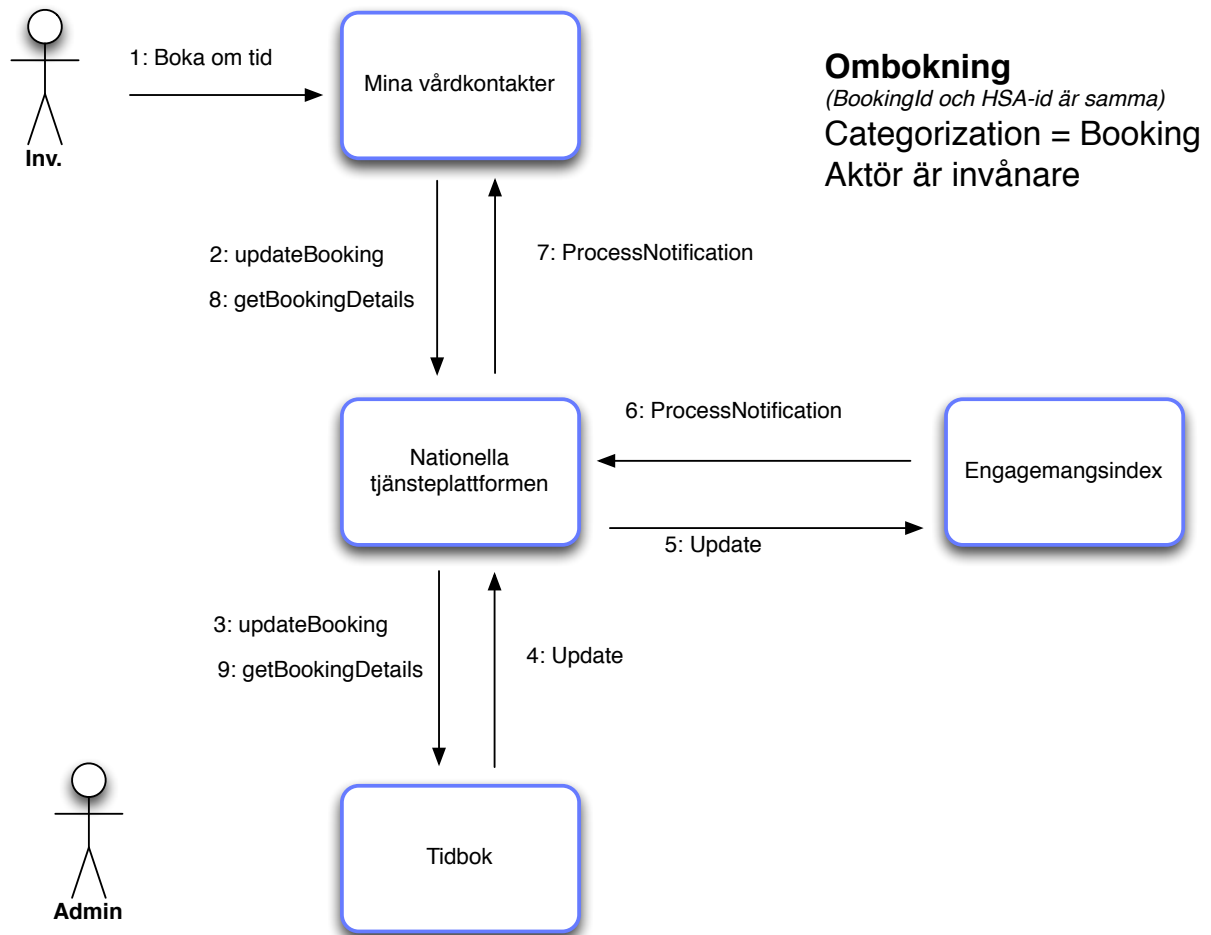


Bild: Anrop för användningsfall

### Kommentar

En förutsättning för detta användningsfall är att all information om Engagemangsindex primära nyckel är samma före och efter ombokningen. Det kräver bl.a. att:

- ombokningen sker på samma mottagning
- tidbokningssystemet använder samma bokningsId före och efter ombokningen.

För detaljer kring Engagemangsindex se [www.rivta.se](http://www.rivta.se) och tjänstedomänen "itintegration:engagementindex".

## 7. Invånaren bokar om en bokad tid (ta bort och skapa ny post)

Detta är standardflöde för en ombokning där invånaren bokar om en tid som hen har tidigare bokat. I detta användningsfall så tas befintlig post bort ur i Engagemangsindex och en ny skapas.

Det är omständigheter i ombokningen, ex ombokning görs till annan enhet, gör att borttag måste göras från Engagemangsindex.

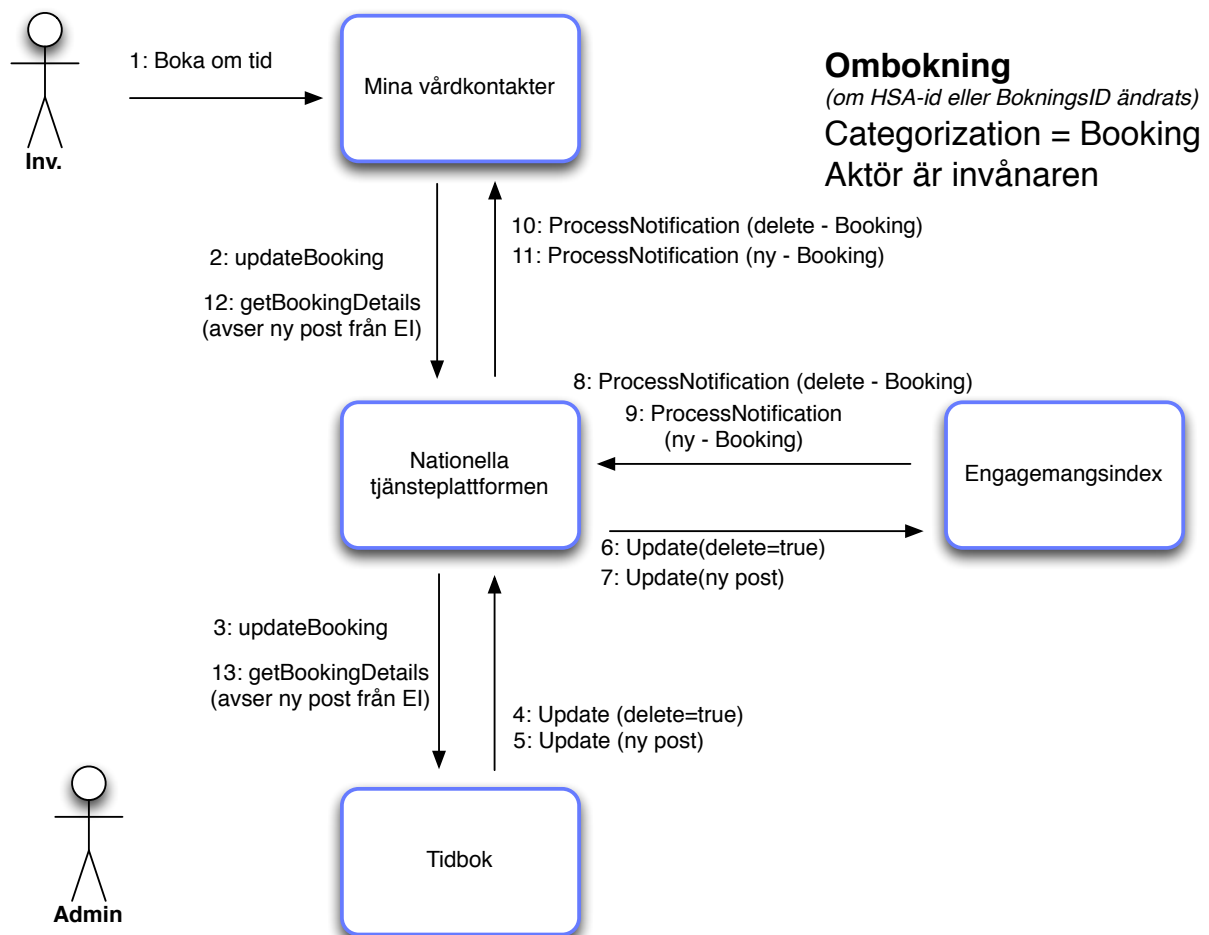


Bild: Anrop för användningsfall

### Kommentar

Detta användningsfall blir aktuellt om invånaren bokar till annan mottagning, om en ombokning i Tidbokningssystemet ger ett nytt bokningsid för den nya tiden, d.v.s. som ändrar någon av de attribut som ingår i den primära nyckeln för poster i Engagemangsindex.

För detaljer kring Engagemangsindex se [www.rivta.se](http://www.rivta.se) och tjänstedomänen "itintegration:engagementindex".

## 8. Invånaren bokar om en kallelse

Invånaren har fått en tidsatt kallelse från vården, som hen bokar om för.

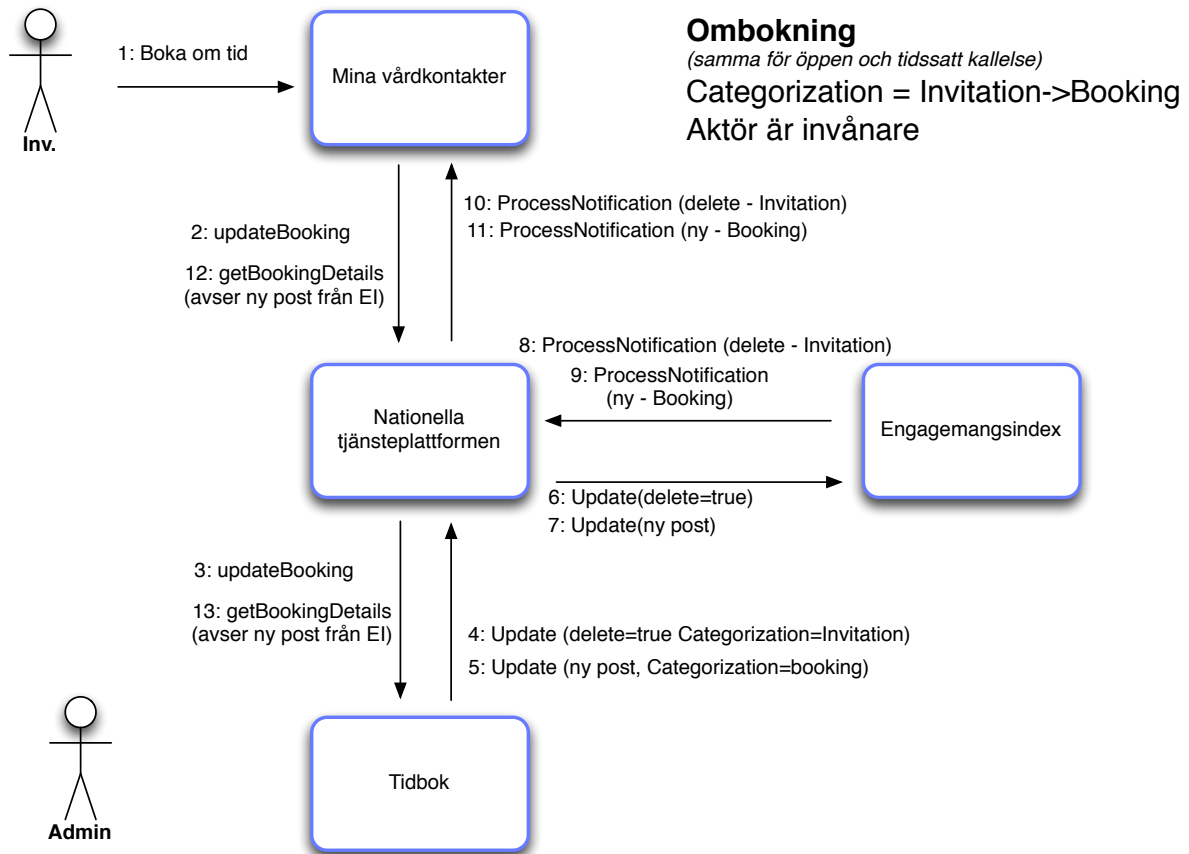


Bild: Anrop för användningsfall

### Kommentar

Då det är invånaren som bokar tiden så blir det *Categorization* = Booking.

Invånarens ombokning av en kallelse *kommer alltid* innebära borttag och ny post i EI, då *Categorization* ingår i nyckeln för EI posten.

## 9. Vårdpersonal bokar om en tid (uppdatera post)

En tid som tidigare är bokad av en invånare bokas om av en vårdpersonal.

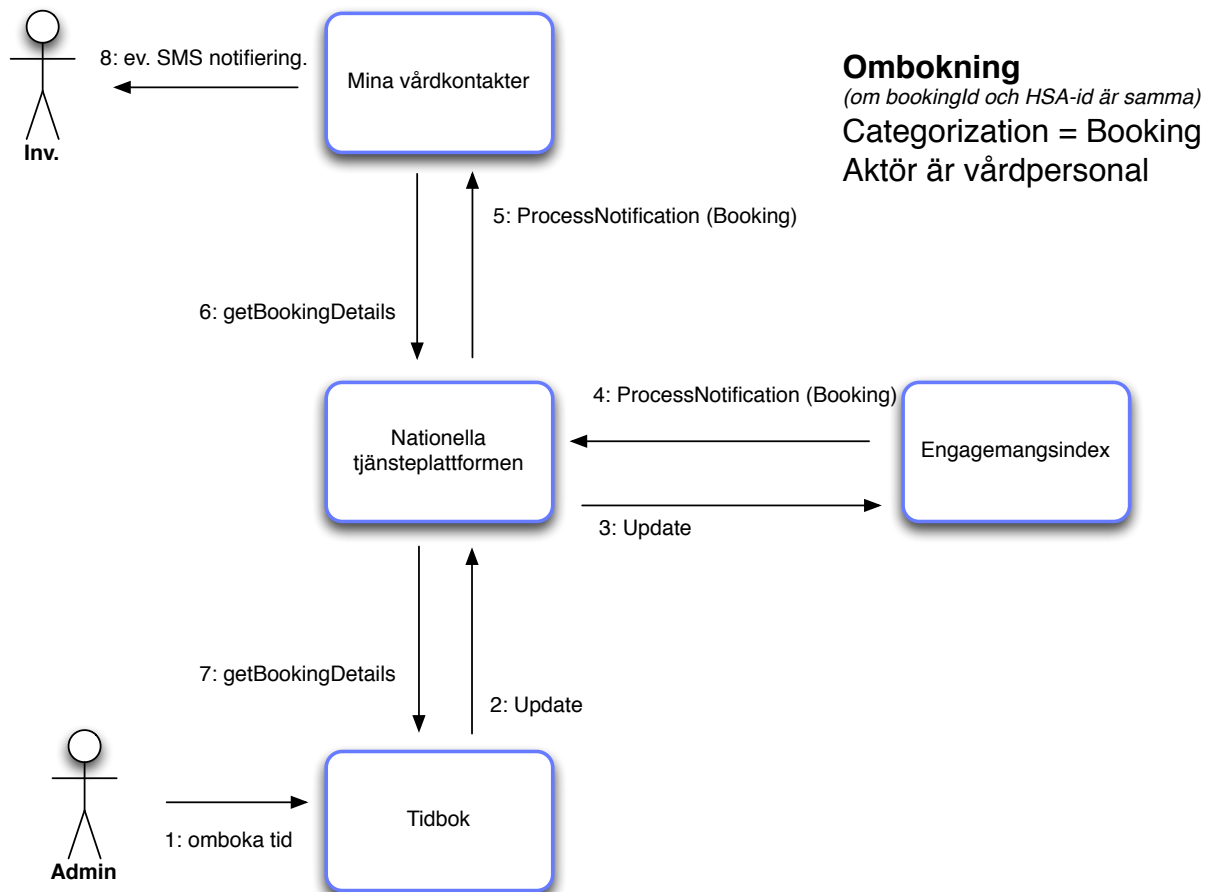


Bild: Anrop för användningsfall

### Kommentar

En förutsättning för detta användningsfall är att all information om Engagemangsindex primära nyckel är samma före och efter ombokningen. Det kräver bl.a. att:

- ombokningen sker på samma mottagning
- tidbokningssystemet använder samma bokningsId före och efter ombokningen.

För detaljer kring Engagemangsindex se [www.rivta.se](http://www.rivta.se) och tjänstedomänen "itintegration:engagementindex".

## 10. Vårdpersonal bokar om en bokad tid (ta bort och skapa ny post)

En tid som tidigare är bokad av invånaren bokas om av vårdpersonal.

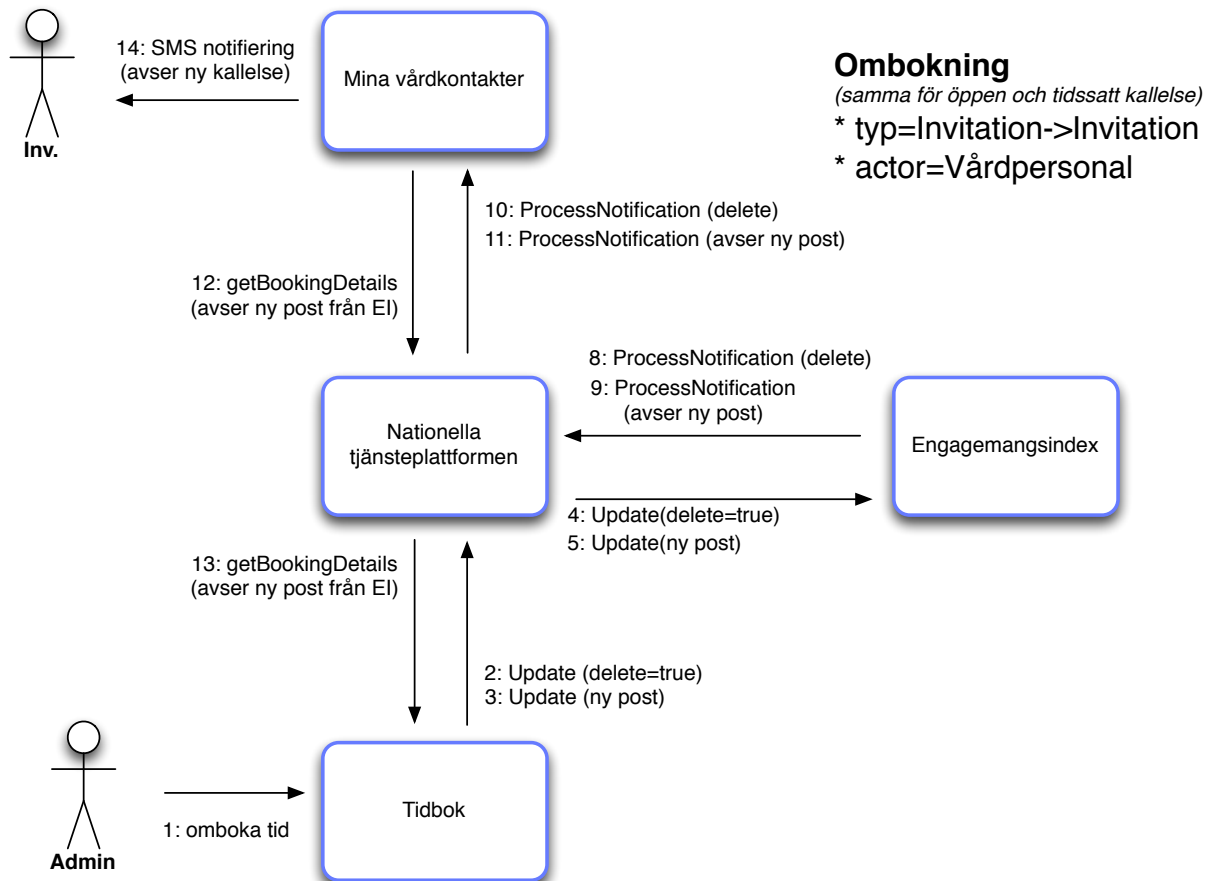


Bild: Anrop för användningsfall

### Kommentar

Detta användningsfall blir aktuellt om ombokningen sker till annan mottagning, om Tidbokningssystemet ger ett nytt bokningsid för den nya tiden, d.v.s. som ändrar någon av de attribut som ingår i den primära nyckeln för poster i Engagemangsindex.

För detaljer kring Engagemangsindex se [www.rivta.se](http://www.rivta.se) och tjänstedomänen "itintegration:engagementindex".

## 11. Vårdpersonal ändrar i en kallelse

Personal hos vårdgivaren uppdaterar en kallelse som invånaren tidigare har fått. Det kan även vara en automatisk ändring av en kallelse som invånaren har missat.

Typfallet för detta är att invånaren missat att boka en tid utifrån den öppna kallelsen. Då skickar personalen hos vårdgivaren ut en ny kallelse, denna gång en tidsatt kallelse.

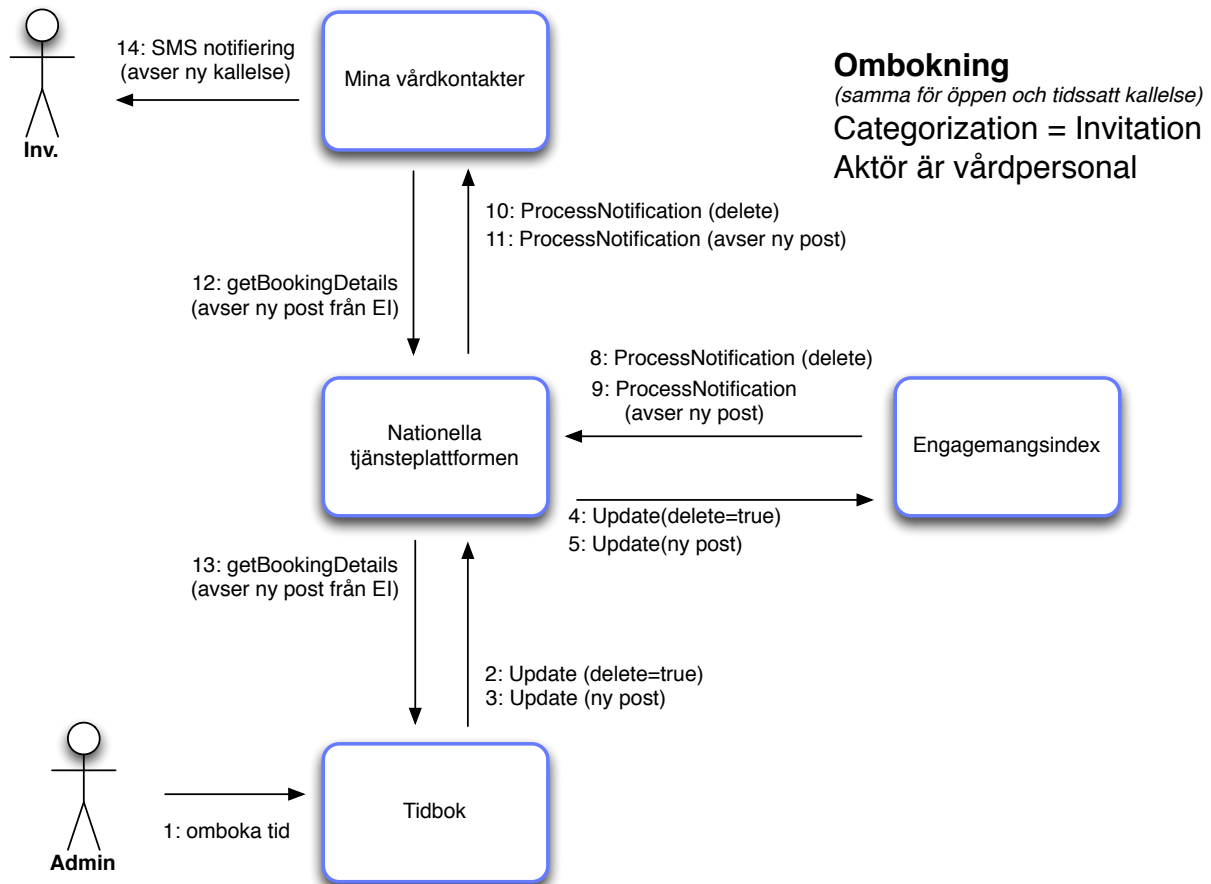
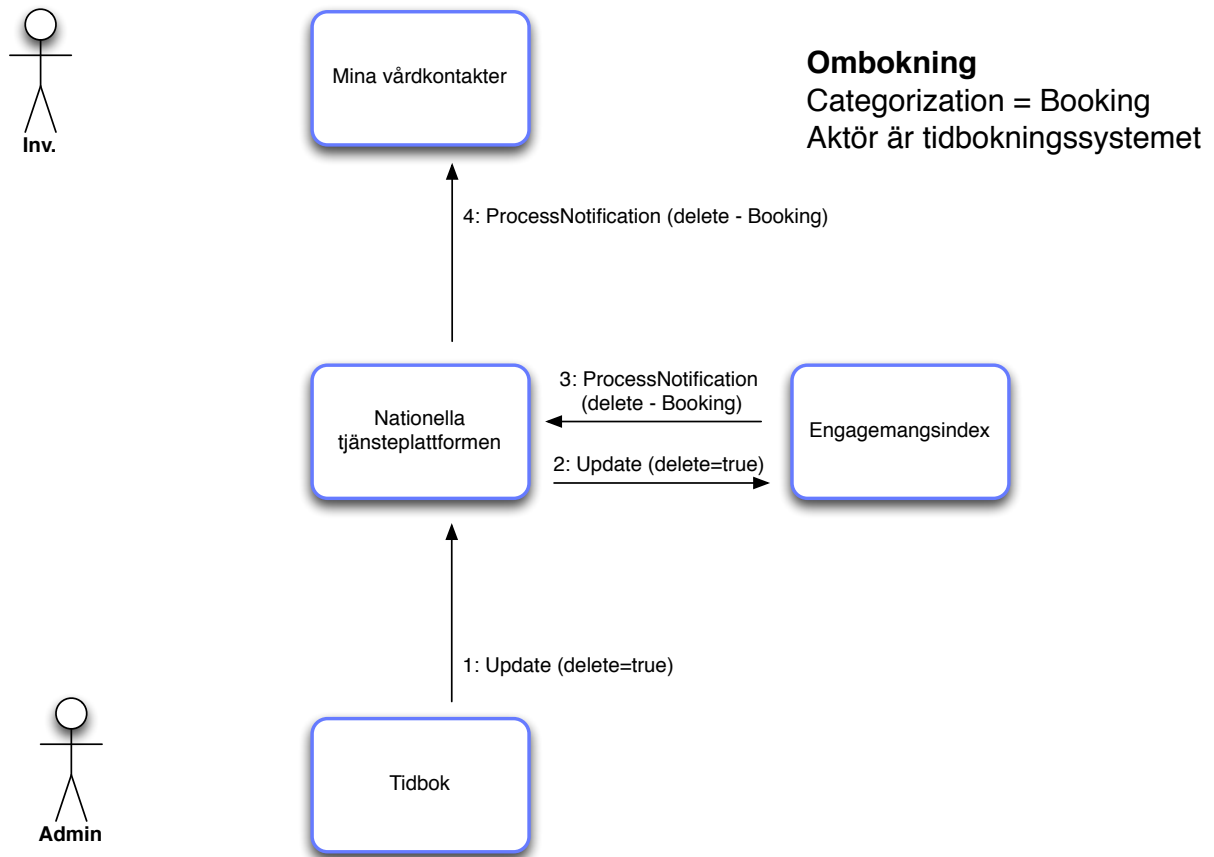


Bild: Anrop för användningsfall

## 12. Tid för bokning passerar

Detta bör implementeras som ett automatiskt flöde i tidbokningssystemet.

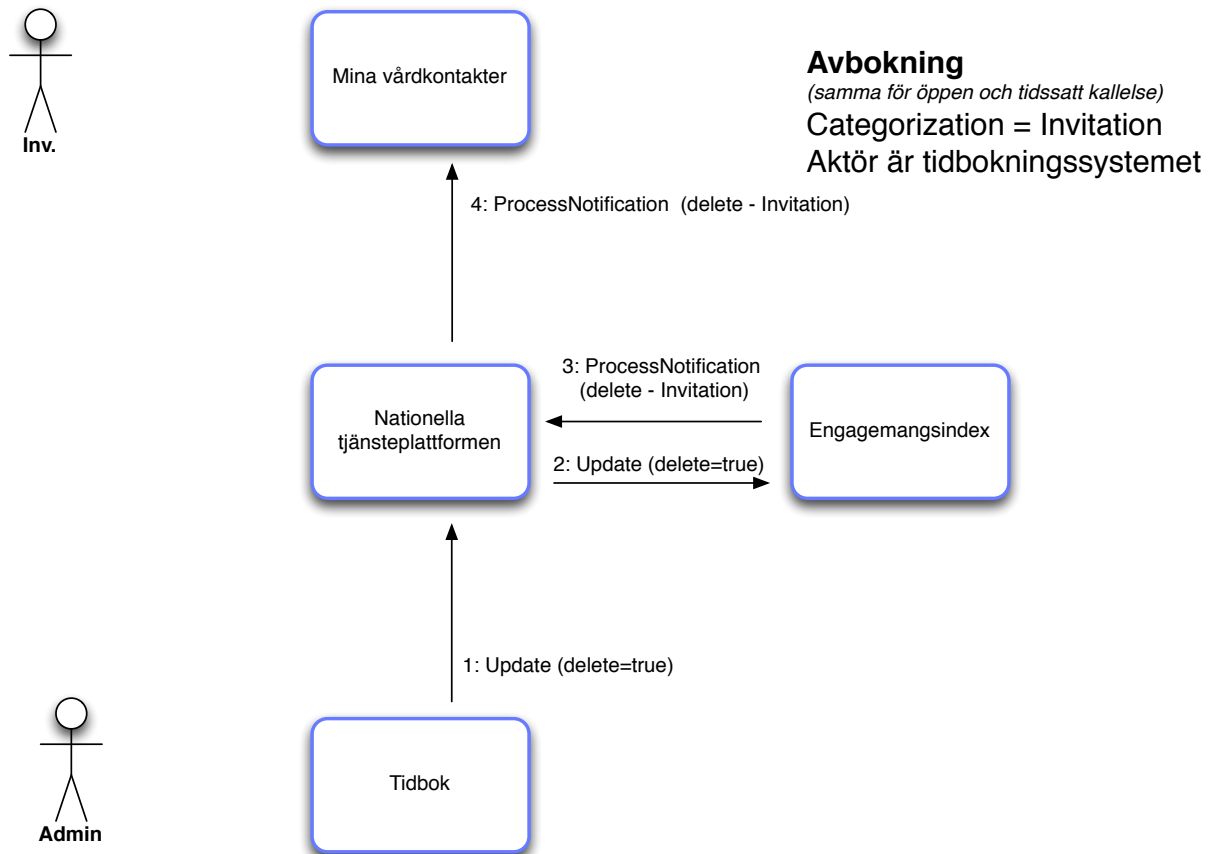


*Bild: Anrop för användningsfall*



### 13. Kallelsens giltighetstid går ut

Detta bör implementeras som ett automatiskt flöde i tidbokningssystemet.



*Bild: Anrop för användningsfall*