

Manual

Rapportera väntetider i systemet Utbudstjänst SLL

Version 1.4



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 för närvarande (2020-10-06) endast i HSF-rapporten Prognostiserade väntetider och kan enbart ses av användare inom SLLnet. Väntetiderna har tidigare visats på 1177.se och Vårdgivarguiden.se.

2 Vem ska rapportera på vad

På Vårdgivarguiden (<https://vardgivarguiden.se/it-stod/e-tjanster-och-system/utbudstjanst-sll/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 SF IT ServiceDesk via deras kontaktformulär <https://tellus.sll.se> OBS att du måste ha ditt eTjänstekort i kortläsaren. Välj först Kontakta oss, sedan Fråga eller beställ något.

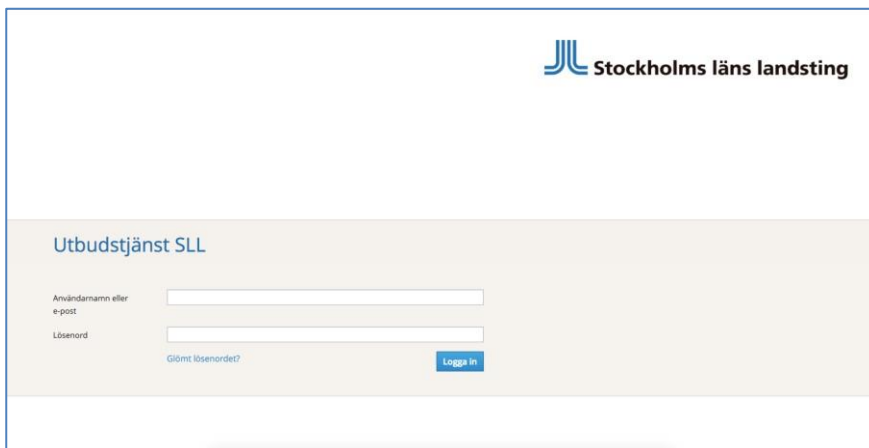
1. Fyll i dina användaruppgifter
2. Vilket system gäller ärendet: UTBUDSTJÄNST SLL
3. Rubrik: Behörighet
4. Ärendebeskrivning:
 - Användarens för- och efternamn
 - användarens e-postadress
 - användarens HSA-id
 - enhetens HSA-id
 - Ange vilket **avtal/uppdrag** du ska rapportera väntetider för, till exempel: Vårdval allergologi, Vårdval Logopedi
 - Ange om du har ett särskilt **åtagande** som du ska rapportera väntetider för. (till exempel: Logopedi – talstörning, Primärvårdsrehabilitering – dietist.)

En förteckning på alla vårdåtgärder som är möjliga att rapportera på finns på <https://vardgivarguiden.se/it-stod/e-tjanster-och-system/utbudstjanst-sll/vardatgarder/>

4 Logga in

För att kunna rapportera väntetider måste du först logga in i systemet. Öppna din webbläsare 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 SF IT ServiceDesk när du ansöker om ett konto första gången.



5 Ändra användaruppgifter

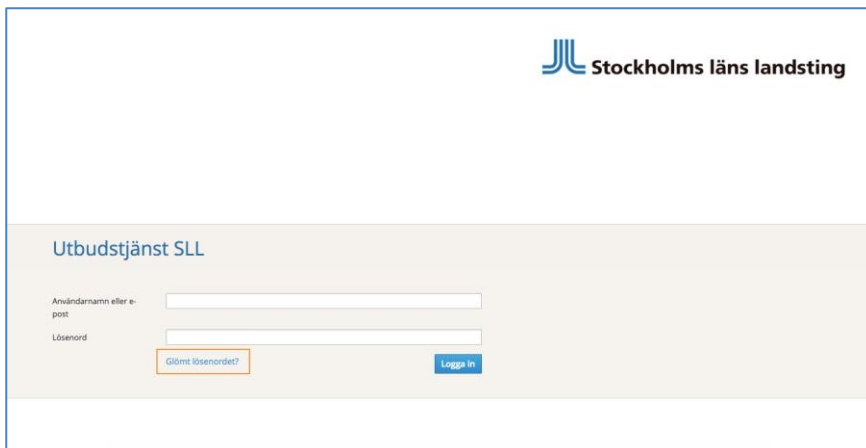
När du är inloggad kan du ändra t.ex. din e-post samt byta lösenord.

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

6.2 Ange nytt lösenord

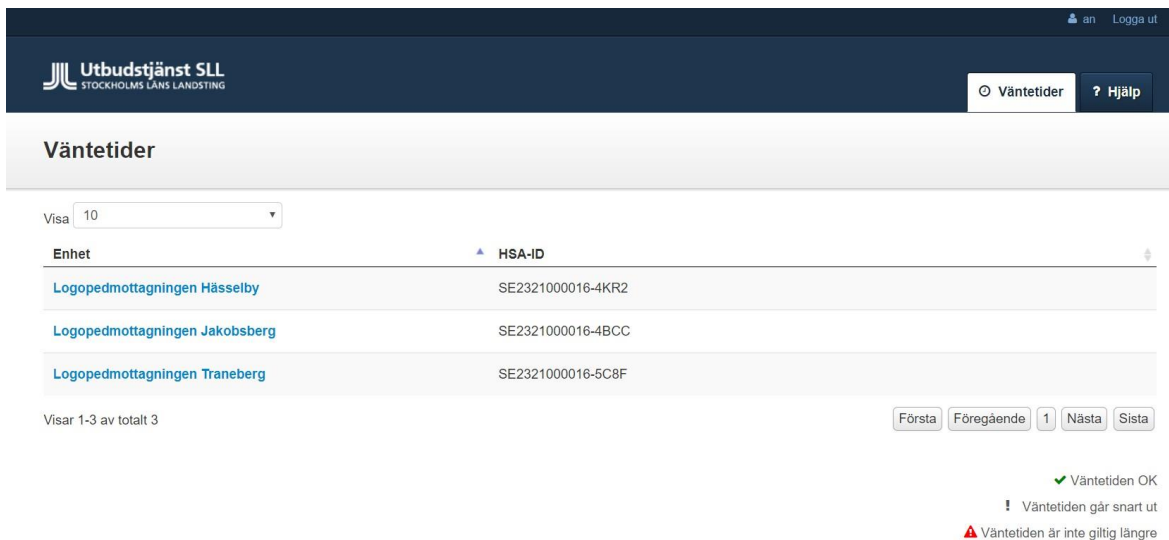
När du klickat på aktiveringslänken i mejlet så länkas du vidare till en sida där du anger ditt nya lösenord.

7 Problem att logga in

Om du har problem med din inloggning, kontakta SF IT ServiceDesk via kontaktformuläret <https://tellus.sll.se/> och ange system UTBUDSTJÄNST SLL eller kontakta dem på telefon 08 123 177 77.

8 Rapportera väntetider

När du har loggat in i Utbudstjänst SLL ser du de vårdenheter du ska 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 av väntetiderna i rapporter och ev. webbplatser har detta inte någon betydelse då de hämtar enhetens namn från EK eller den nationella HSA-katalogen.

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).

Enhet	HSA-ID						
Logopedmottagningen Hässelby	SE2321000016-4KR2						
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 veckor


med förtur veckor


Undersökning veckor

med förtur veckor

Operation/Åtgärd veckor

med förtur veckor

Gäller till 

 Radera väntetider



 Avbryt  Spara

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 till exempel *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, <https://vardgivarguiden.se/it-stod/e-tjanster-och-system/utbudstjanst-sll/> finns mer information om rapportering av väntetider. Där ligger även den senaste versionen av den här manualen.

11 Support

Om du behöver support kontakta SF IT ServiceDesk. Använd portalen <https://tellus.sll.se> eller kontakta dem på telefon på 08 – 123 177 77.