

## 1 Internet ajanvaraus

Opus Internet ajanvaraus on maksullinen lisäominaisuus. Lue lisää [www.opusdental.com](http://www.opusdental.com)

### **Kuinka Opus Internet ajanvaraus toimii?**



#### Opus Online Client

Opus Online Client on ohjelmisto, joka huolehtii teidän Opus ajanvarauskirjanne ja Internetissä olevan ajanvaraussivuston välisestä synkronoinnista. Opus Online Client asennetaan yhdelle vastaanoton tietokoneelle, suosittelemme asennusta palvelinkoneelle, sillä se on aina käynnissä. Ohjelmassa tehdään myös Internet ajanvaraussivuston perusasetukset.

#### Asetukset Opus Dental -ohjelmassa

Opukseen tehdään omat asetukset, jotta varattavia aikoja voidaan julkaista Internetissä. Julkaistavia aikoja varten luodaan ennakkosuojaukset, joiden lisääminen ajanvarauskirjaan avaa ajat varattavaksi Internet ajanvaraussivustolla. Internetissä varattavissa olevat toimenpiteet määritellään ajanvarausmalleilla, esim. Tarkastus 30 min, Päivystyskäynti 20 min.

#### Kuinka potilas varaa aikaa?

Potilas voi ajanvaraussivuston kautta varata niitä aikoja, jotka olette määrittäneet avattavaksi Internet ajanvaraukseen. Sekä uudet että vanhat potilaat voivat varata aikoja, mutta varattuja aikoja ei voi siirtää tai peruuttaa.

## 1.1 Opus Dental Internet ajanvarauksen asetukset

Varattavat ajat julkaistaan Internet ajanvarauksessa mm. ennakkosuojausten ja ajanvarausmallien avulla. Huomaa, että osa perusasetuksista tehdään Opus Online Client –ohjelmassa.

### Työtunnit

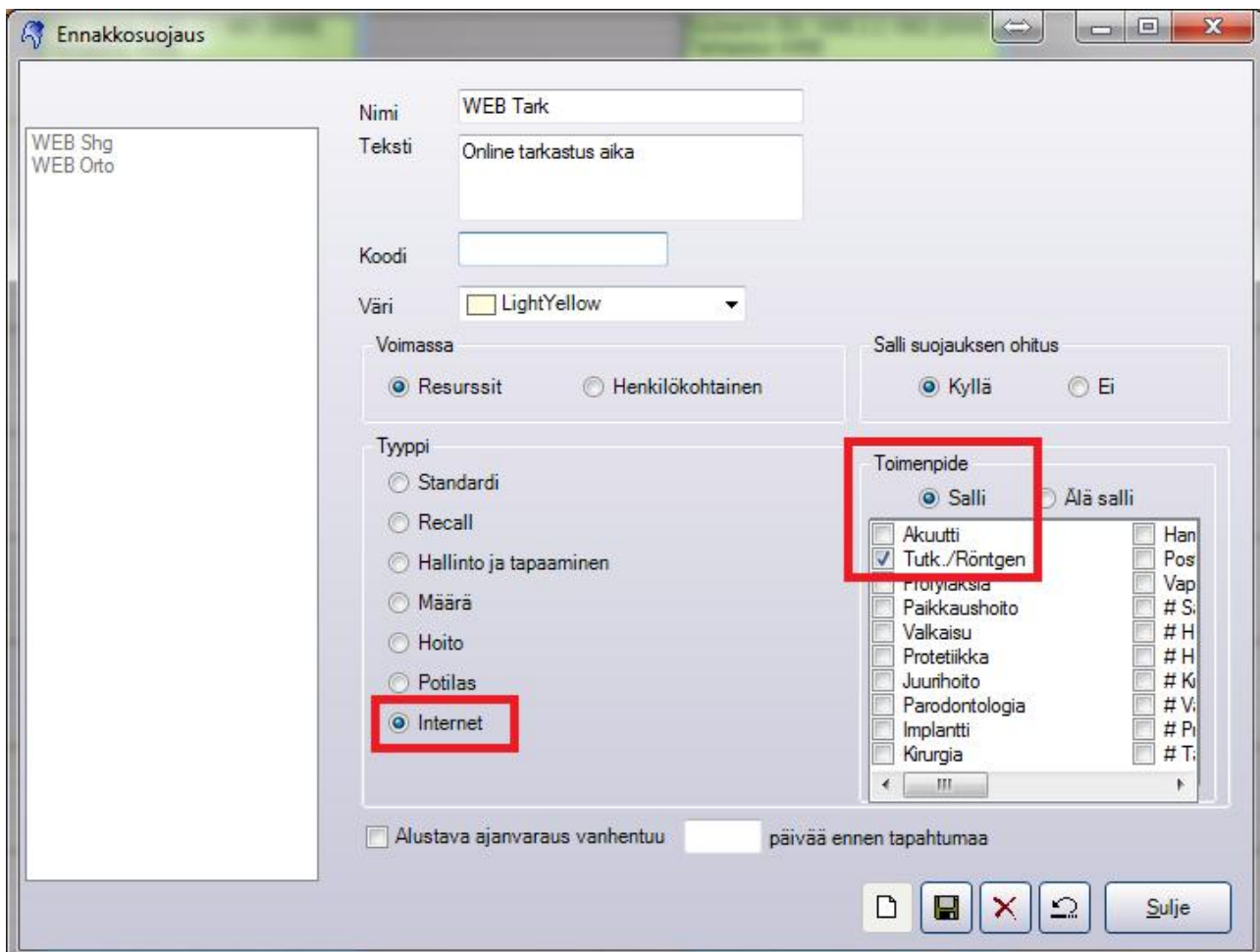
Jotta Internet-aikoja voidaan avata, täytyy hoitohenkilöllä olla määriteltynä työtunteja Opus ajanvarauskirjaan. Katso lisätietoja Opus käyttöohjekirjasta kohdasta *Työajan ja tarkastusajan asetukset*.

### Luo ennakkosuojaus Internet ajanvaraukselle

Ajat julkaistaan Internet ajanvarauskirjaan käyttämällä ennakkosuojausta, jolle on määritetty ominaisuus "Internet". Näitä voidaan luoda yksi tai useampia riippuen siitä, millaisia toimenpiteitä sallitaan varattavaksi kyseisillä ennakkosuojuauksilla.

Työkalut > Asetukset – Kaikki hoitohenkilöt > Ajanvaraus > Ennakkosuojaus

Tässä esimerkissä määritellään, että avattaville ajoille voidaan tehdä varauksia, joiden tyyppi on Tutk./röntgen.



Ennakkosuojaus

WEB Shg  
WEB Orto

Nimi: WEB Tark

Teksti: Online tarkastus aika

Koodi:

Väri: LightYellow

Voimassa:  Resurssit  Henkilökohtainen

Salli suojauksen ohitus:  Kyllä  Ei

Tyyppi:  Standardi  Recall  Hallinto ja tapaaminen  Määrä  Hoito  Potilas  Internet

Toimenpide:  Salli  Älä salli

<input type="checkbox"/> Akuutti	<input type="checkbox"/> Han
<input checked="" type="checkbox"/> Tutk./Röntgen	<input type="checkbox"/> Pos
<input type="checkbox"/> Prolyaksia	<input type="checkbox"/> Vap
<input type="checkbox"/> Paikkaushoito	<input type="checkbox"/> # S:
<input type="checkbox"/> Valkaisu	<input type="checkbox"/> # H
<input type="checkbox"/> Protetiikka	<input type="checkbox"/> # H
<input type="checkbox"/> Juunhoito	<input type="checkbox"/> # Ki
<input type="checkbox"/> Parodontologia	<input type="checkbox"/> # V:
<input type="checkbox"/> Implantti	<input type="checkbox"/> # Pi
<input type="checkbox"/> Kirurgia	<input type="checkbox"/> # T:

Alustava ajanvaraus vanhentuu \_\_\_\_\_ päivää ennen tapahtumaa

Sulje

1. Klikkaa Uusi luodaksesi uuden ennakkosuojauksen
2. Kirjoita Nimi – Tässä on hyvä määritellä, että ennakkosuojaus koskee Internet ajanvarauskirjaa (esim. WEB)
3. Kirjoita myös pieni kuvaus kenttään Teksti
4. Koodi (ei tarvitse antaa)
5. Valitse Väri
6. Merkitse, että ennakkosuojaus on voimassa Resursseilla
7. Merkitse onko suojauksen ohittaminen sallittu vai ei
8. Valitse tyyppi Internet
9. Valitse mitä toimenpiteitä voidaan varata tälle ennakkosuojaukselle. Älä unohda valita kohtaa "Salli" ennekuin valitset toimenpiteet.
10. Tallenna ja Sulje

## Luo ajanvarausmallit Internet ajanvaraukseen

Varausmallit määrittelevät potilaalle Internet ajanvarauksessa näkyvät varattavissa olevat ajat.



Vastaanotto > Hoitohenkilö > 3 Toimenpide > 4 Aika

### Valitse toimenpide

Tarkastus


Paikkaus

Työkalut > Asetukset – Kaikki hoitohenkilöt > Ajanvaraus > Varausmallit

Tässä esimerkissä määritellään malli toimenpiteelle Tarkastus, kesto 30 minuuttia.

Ajanvarausmalli

Nafn	Nimi: Tarkastus	Rekisteröintitiedot
Tarkastus	Aika: 30	Rekisteröijä: Opus
Tarkastus RC	Ajanvarauskategoria: Tutk./Röntgen	Rek.päivä: 20.8.2013 - 2.6.2014
oikomiskontrolli	Tunnus:	<input checked="" type="checkbox"/> Käytä ajanvarauskirj <input type="checkbox"/> Käytä recall-kutsuss <input type="checkbox"/> Käytä web <input type="checkbox"/> Muuta i web <input type="checkbox"/> Peruuta viä i web
kontr	Varausteksti	Kutsukortti
Jh-avaus+laaj 45 min	Tarkastus WEB	<input checked="" type="radio"/> Ei <input type="radio"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Muuta seuraava recall
Jt+paikk 60 min	Ajanvarauskijian tekstit	
jälj pur.kiskoa vart	VAHIVISTETTU      OPTG Tark.uusi pot.      Sillan sementointi Akuutti              Prep+ sillatajäj. Särky                  Prep+ kruunujäljennökset Dep+ khk + kiill + fl      Kruunun sementointi puud+ paikkaus      jäljennökset purentakiskoa varten paikkaus              pur.kisko suuhun JH-avaus ja laajennus      Väliaik. täyte Avaus+ j-täyte              rc Jh lääkkeenvaihto      Valkaisu J- täyte Ekstraktio ex op d. ompeleen poisto oik.kontr Kontr. -rtg	
puud+paikk 45 min	Näytä toimenp.tek	
extr		
dep+khk+fl		
paron kontr		
implanttileikk		
implanttikontrolli		
purentakontrolli		
tark 10 min		
pian prot potilaille		
Tarkastus 20 min		
Tarkastus 30 min		
Paikkaus		
Särky		
Shg puhdistus		

1. Klikkaa Uusi 
2. Kirjoita Nimi – tämä nimi näkyy potilaalle Internet ajanvaraussivulla
3. Aika – varauksen kesto
4. Ajanvarauskategoria on PAKOLLINEN – ajanvarauskategoria täytyy olla sama kuin Web ennakkosuojuukseen määritellyt toimenpidekategoriat. Jos vastaavuutta ei ole, varaussivulla ei näy varattavia toimenpiteitä.
5. Määrittele mahdollinen pride (resurssivaraus)
6. Valitse Käytä web (Muuta web ja Peruuta web eivät ole vielä käytössä suomenkielisessä versiossa). Jos varausmallia halutaan käyttää myös recall-kutsuissa rastita Käytä recall-kutsussa.
7. Anna Varausteksti – Tähän on hyvä laittaa joku merkintä, joka kertoo että kysymys on Internet ajanvarauksesta (esim. WEB)
8. Jos halutaan, että potilaan recall päivitetään ajanvarauksen yhteydessä, valitse Muuta seuraava recall
9. Tallenna ja Sulje

## Muut asetukset

### *Ennakkosuojausluettelot ja varausmalliluettelot*

Jos halutaan määritellä mitkä varausmallit ja ennakkosuojaukset näkyvät eri vastaanotoille/hoitohenkilöille, voidaan luoda vastaanotto/hoitohenkilökohtaisia luetteloita.

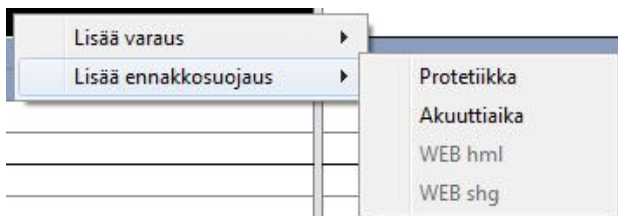
### *Käyttöoikeus Internet aikojen avaamiseen (Web ennakkosuojaus)*

Jos halutaan määritellä kenellä on oikeus avata Internet aikoja, voidaan käyttöoikeus rajata asetuksista.

Käyttöoikeusasetukset löytyvät valikosta Työkalut – Järjestelmänhallinta – Käyttäjryhmäasetukset.

Käyttöoikeus löytyy otsikon Ajanvaraus alta, ja sen nimi on Ennakkosuojaus Internet. Oletusasetus on, että kaikilla käyttäjillä on oikeus avata Internet aikoja.

Jos käyttöoikeutta ei ole, näkyy Web ennakkosuojaus harmaana ajanvarauskirjassa.

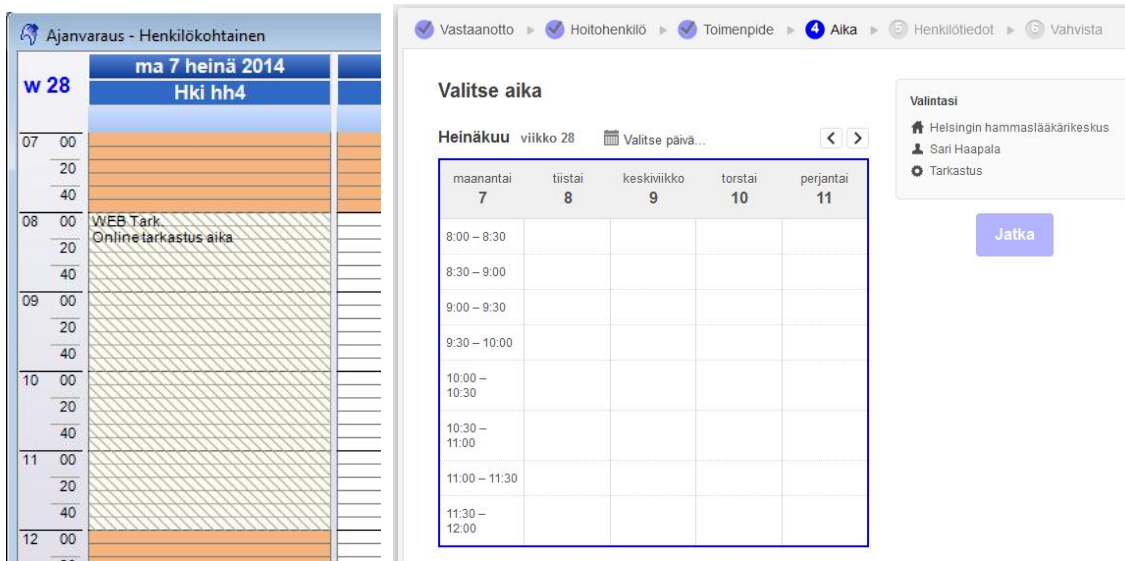


## 1.2 Internet aikojen avaaminen

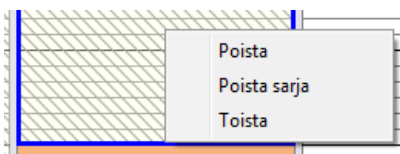
Internet aikoja avataan lisäämällä joku Web ajanvarausta varten määritelty ennakkosuojaus ajanvarauskirjaan.

Pidä hiiren oikeaa näppäintä pohjassa ja valitse haluttu aikaväli. Valitse Lisää ennakkosuojaus ja valitse sitten se ennakkosuojaus, jonka haluat lisätä.

Ajanvarauskirjaan merkitty aika näkyy avoimena aikana Internet varaussivulla.



Ennakkosuojauksen voi poistaa pitämällä Ctrl-näppäintä pohjassa ja klikkaamalla ennakkosuojausta hiiren oikealla painikkeella. Valitse Poista. Kun ennakkosuojaus poistetaan, poistuu myös varattavissa olevat ajat Internet varaussivulta.



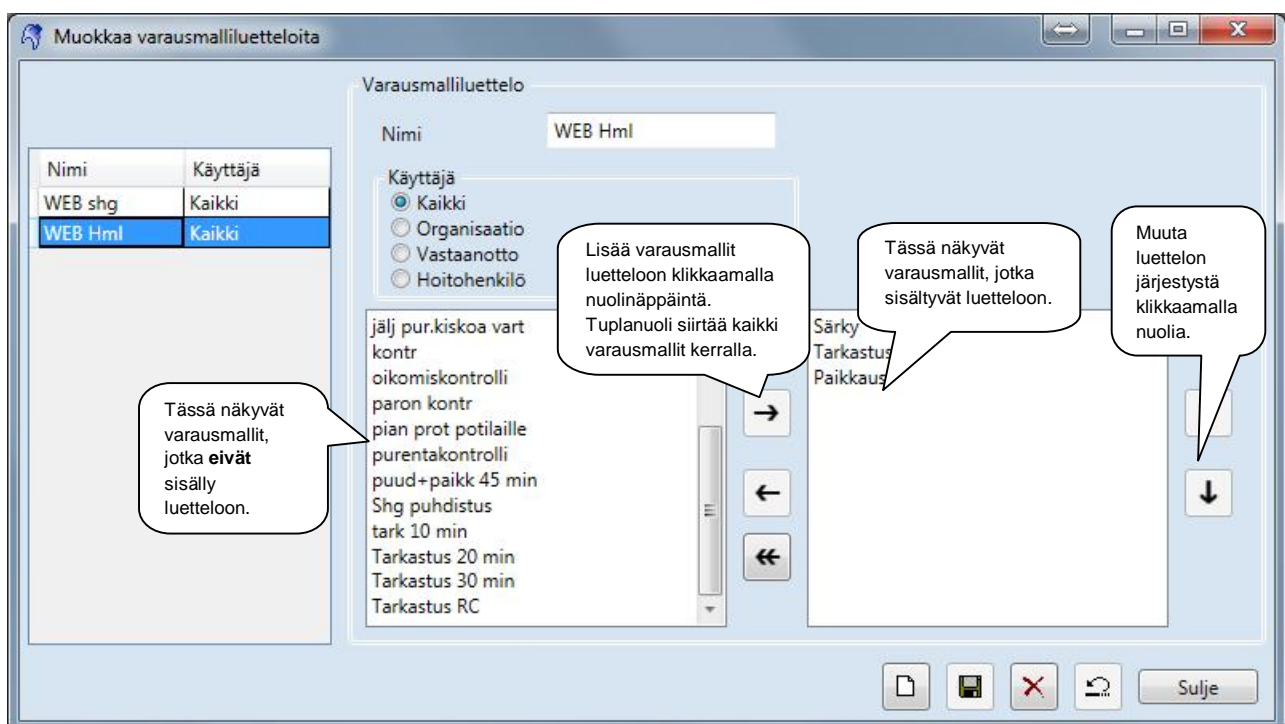


### 1.3 Varausmalliluettelot

Työkalut > Asetukset – Kaikki hoitohenkilöt > Muokkaa varausmalliluetteloita

Varausmalliluetteloita voidaan käyttää ajanvarauskirjassa hiiren oikealla klikkauksella esiin tulevan varausmallilistan suodattamiseen ja järjestämiseen, esim. jos halutaan vain tietyt varausmallit näkyviin aktiiviselle yritykselle tai hoitohenkilölle. Toiminto on hyvä, jos tietokannassa on useita hoitohenkilöitä, jotka haluavat käyttää omia varausmallejaan ajanvarauskirjassa.

Varausmalliluetteloita voidaan käyttää myös kun halutaan valita hoitohenkilökohtaisesti mitä toimenpiteitä näkyy Internet ajanvarauksessa.

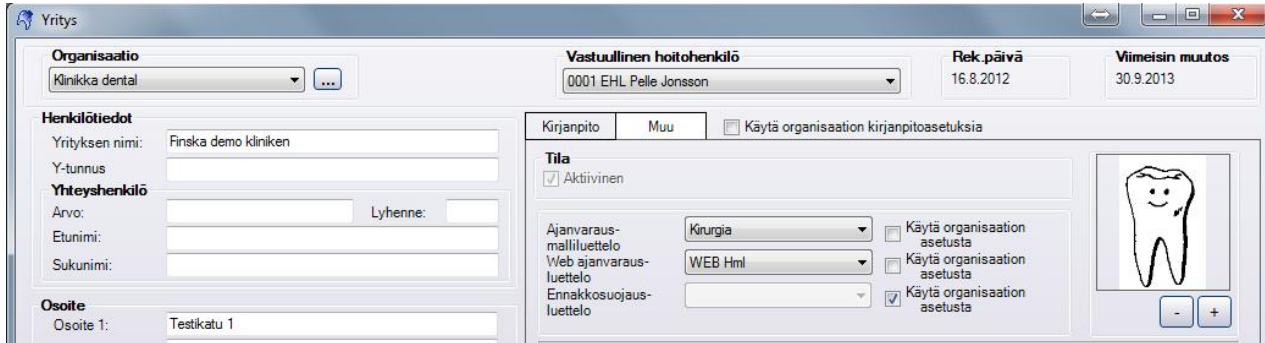


1. Klikkaa Uusi luodaksesi uuden luettelon.
2. Kirjoita Nimi
3. Merkitse Käyttäjä = ketkä voivat käyttää luetteloa; Kaikki, Organisaatio, Vastaanotto vai Hoitohenkilö
4. Merkitse ja siirrä ne varausmallit, jotka haluat lisätä luetteloon nuolinäppäinten avulla. Voit muuttaa luettelon järjestystä ylös- ja alaspäin suuntautuvilla nuolilla.
5. Klikkaa Tallenna.

## Varausmalliluettelon asetukset

Käytettävät varausmalliluettelot määritellään joko organisaation asetuksissa, yritysasetuksissa tai hoitohenkilön rekisterikortilla.

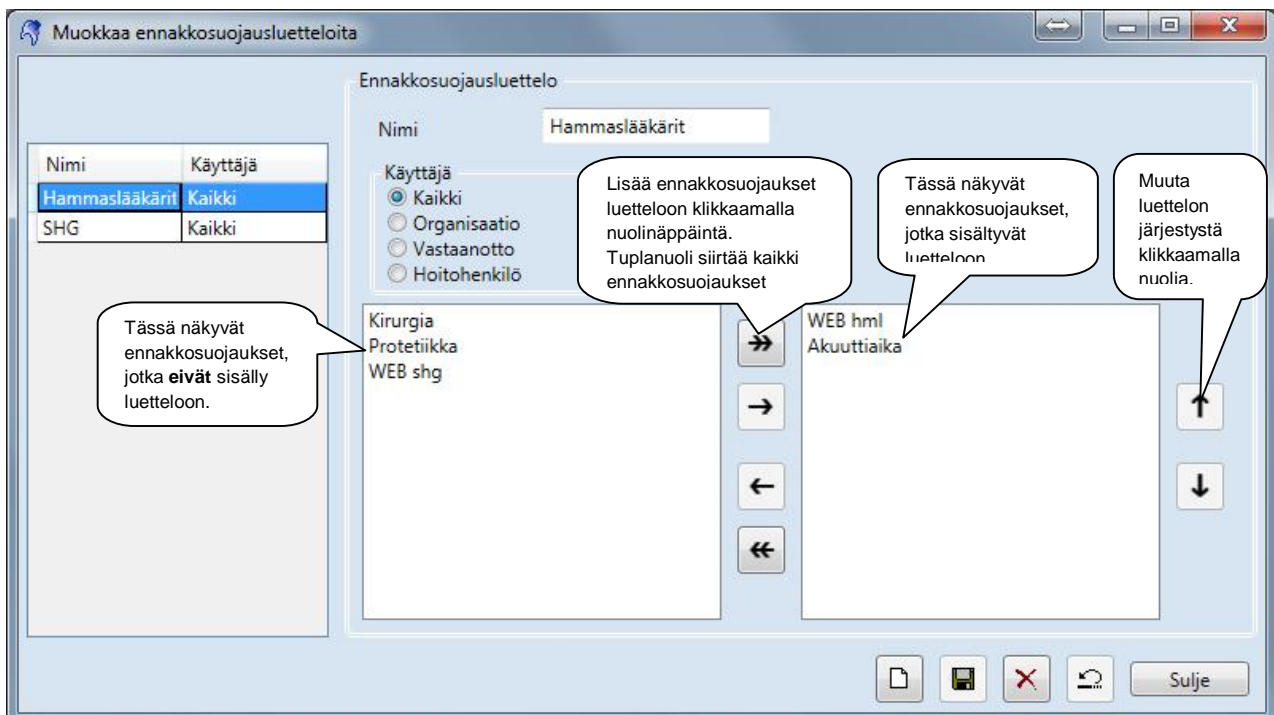
Ajanvarausmalliluettelo sisältää ne varausmallit, joita halutaan käyttää Opuksen ajanvarauskirjassa. Web ajanvarausluettelo sisältää ne varausmallit, joiden halutaan näkyvän Internet ajanvarauksessa.



## 1.4 Ennakkosuojausluettelot

Työkalut > Asetukset – Kaikki hoitohenkilöt > Ajanvaraus > Muokkaa ennakkosuojausluetteloita

Ennakkosuojausluetteloita voidaan käyttää ajanvarauskirjassa hiiren oikealla klikkauksella esiin tulevan ennakkosuojauslistan suodattamiseen ja järjestämiseen, esim. jos halutaan vain tietyt varausmallit näkyviin aktiiviselle yritykselle tai hoitohenkilölle. Toiminto on hyvä, jos tietokannassa on useita hoitohenkilöitä, jotka haluavat käyttää omia ennakkosuojauksiaan ajanvarauskirjassa.

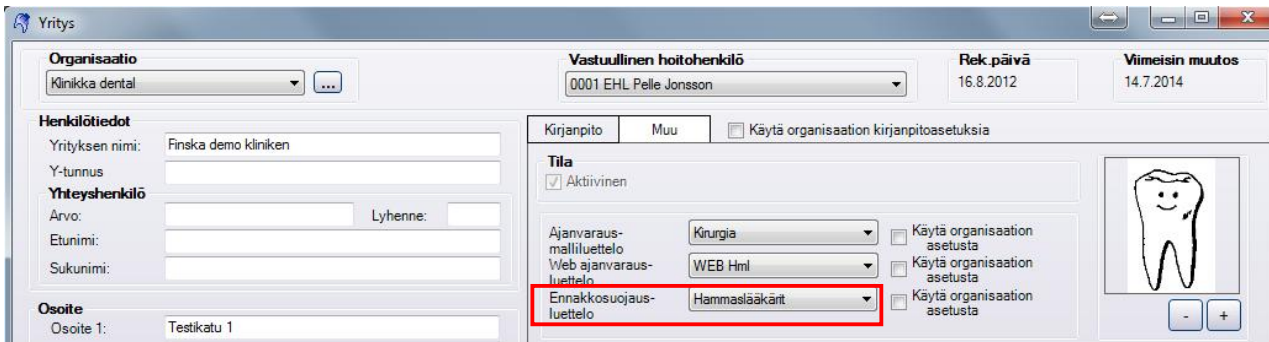




1. Klikkaa Uusi luodaksesi uuden luettelon
2. Kirjoita Nimi
3. Merkitse Käyttäjä = ketkä voivat käyttää luetteloa; Kaikki, Organisaatio, Vastaanotto vai Hoitohenkilö
4. Merkitse ja siirrä ne ennakkosuojaukset, jotka haluat lisätä luetteloön nuolinäppäinten avulla. Voit muuttaa luettelon järjestystä ylös- ja alaspäin suuntautuvilla nuolilla.
5. Klikkaa Tallenna.

## Ennakkosuojausluettelon asetukset

Käytettävät ennakkosuojausluettelot määritellään joko organisaation asetuksissa, yritysasetuksissa tai hoitohenkilön rekisterikortilla.



Klikkaus hiiren oikealla painikkeella ajanvarauskirjassa

Ajanvarauskirjassa näkyvät vain ne ennakkosuojaukset, jotka on valittu luetteloon

