



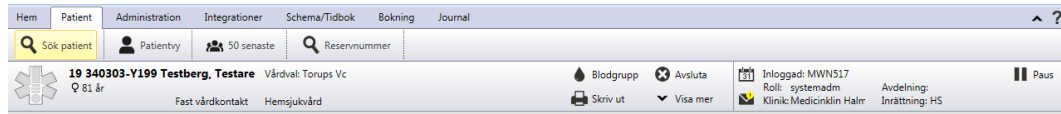
Patient

Funktionsdokumentation

Innehållsförteckning

1	BESKRIVNING OCH SYFTE	3
2	ARBETSFLÖDE	3
3	MENYFLIKSOMRÅDE	3
3.1	IKON – SÖK PATIENT	4
3.1.1	<i>Arbetsyta - Patientlista</i>	4
3.1.2	<i>Verktygsfält – Patientlista</i>	6
3.1.2.1	Knapp – Sök i befolkningsregistret (Ctrl+B)	6
3.1.2.2	Knapp – Aktivera patient	6
3.1.2.3	Knapp – Ny reservnummerpatient (Ctrl+N)	6
3.1.2.4	Checkbox – Samordningsnummer och Födelsedatum	7
3.2	IKON – PATIENTVY	7
3.2.1	<i>Arbetsyta – Patientvy</i>	8
3.2.1.1	Underflik - Patientuppgifter	8
3.2.1.2	Knapp - Skriv ut	13
3.2.1.3	Underflik - Övriga uppgifter	16
3.2.1.4	Underflik – Fasta vårdkontakter	17
3.2.1.5	Underflik – Närstående	21
3.2.1.6	Underflik – Registrera avliden	25
3.2.1.7	Underflik – Slå ihop	25
3.2.1.8	Underflik – Avisering	26
3.3	IKON – 50 SENASTE	27
3.3.1	<i>Verktygsfält - Patientlista</i>	28
3.3.1.1	Knapp – Sök i befolkningsregistret (Ctrl+B)	28
3.3.1.2	Knapp – Aktivera patient	29
3.3.1.3	Knapp – Ny reservnummerpatient (Ctrl+N)	29
3.3.1.4	Checkbox – Samordningsnummer och Födelsedatum	29
3.4	IKON – RESERVNUMMER	30
4	KONTEXTYTAN	30
4.1	PATIENTINFORMATION	30
4.2	ANVÄNDARINFORMATION	30
5	INTEGRATIONER	30
6	KODREGISTER	31
7	RAPPORTER	31
8	KORTKOMMANDON	31
9	ÄNDRINGSHISTORIK	31

1 Beskrivning och syfte



I VAS finns ett patientregister som innehåller patienter som varit aktuella i VAS. När en patient aktualiseras första gången i VAS hämtas uppgifterna från befolkningsregistret och läggs till i patientregistret. För att hämta uppgifter från befolkningsregistret använder sig Region Norrbotten av Skatteverkets system Navet medan Region Halland har befolkningsregistret Master. Personer som saknas i befolkningsregistret kan tilldelas ett reservnummer. Norrbotten använder sig av VAS interna funktion för uttag av reservnummer medan Halland tilldelas reservnummer från Master.

Menyfliken Patient används för att hantera patientuppgifter. Här finns möjlighet att söka patient genom att ange olika sökkriterier. Patientvyn visar patientuppgifter i detalj och här kan uppgifter kompletteras och ändras. Saknas en person i patientregistret kan ny patient läggas upp antingen genom att hämta uppgifterna från befolkningsregistret eller tilldela ett reservnummer. Utskrift av patientuppgifter kan fås på papper, etiketter och id-band.

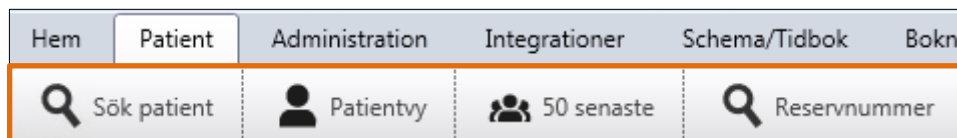
2 Arbetsflöde

För att kunna arbeta vidare med en patient i VAS måste den aktiveras. Aktiveringen sker automatiskt om patientens fullständiga person- eller reservnummer anges i sökfältet. Från patientlistan sker aktivering genom att markera patient och välja Aktivera patient, ENTER eller dubbelklick. När patienten är aktiverad visas patientuppgifter i Patientinformationsfältet under menyfliksområdet på skrivbordet och patienten följer med i den fortsatta navigeringen inom ”nya” och ”gamla” VAS. Patienten inaktiveras med krysset bredvid uppmärksamhetssymbolen i patientinformationsfältet eller genom att välja en ny patient.

Menyfliken Patient har kortkommando Alt+P. De underordnade flikarna har kortkommandona Sök patient Alt+P+S eller tangent F5, Patientvy Alt+P+P, 50 senaste Alt+P+5 och Reservnummer Alt+P+R.

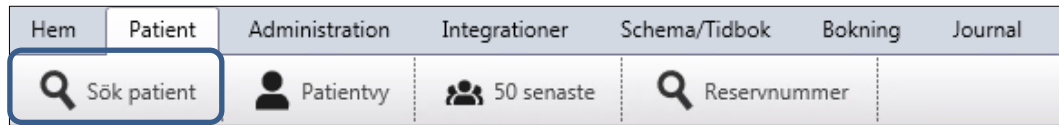
För delar som är gemensamma för VAS som skrivbordet, navigering, generella kortkommandon och andra regler hänvisas till användardokumentationen VAS – Standard.

3 Menyfliksområde



Ikön	Användning
Sök patient	Söker i patientregister med personnummer, namn, samordningsnummer eller IDnr
Patientvy	Detaljbild där patientuppgifter kan läsas, uppdateras och skrivas ut
50 senaste	Visar inloggad användares 50 senaste valda patienter
Reservnummer	Presenterar patienter med reservnummer

3.1 Ikon – Sök patient



Sök patient (F5)

Samordningsnummer

Med Sök startar sökningen i patientregistret. Om flera patienter uppfyller sökkriteriet presenteras resultatet i Patientlista. Om ett fullständigt person- eller reservnummer anges i sökfältet och patienten återfinns i patientregistret presenteras uppgifterna direkt i Patientvyn, patientinformationsfältet fylls i och patienten blir aktiverad. Om ett fullständigt personnummer anges men inte återfinns i patientregistret, går sökningen automatiskt vidare till folkbokföringsregistret. Om personnumret återfinns i folkbokföringsregistret öppnas en dialogruta med texten: ”Patienten hittades inte i VAS utan hämtas från folkbokföringsregistret. Tryck på OK och sedan på spara i nästa vy för att aktivera patienten i VAS”. Genom att bekräfta dialogrutan med OK öppnas Patientvyn för patienten. Personuppgifterna är förfyllda med information från befolkningsregistret. Med Spara läggs patienten upp i patientregistret i VAS och aktiveras samtidigt.

Sök

Sökfält	Beskrivning
Sök patient	<p>Sökning kan ske på ett av följande sätt. Ange:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hela eller delar av personnummer eller reservnummer. SSÅÅMMDD-XXXX. (sekul och/eller bindestreck kan utelämnas) • Vid sökning av patienter som är 100 år eller äldre måste sekelsiffran 19 anges före födelsedatum, t ex 19190101 eller 19190101-XXXX • Hela namnet (efternamn, förnamn) eller del av efternamn. • Idnummer (ID:XXXXXX) • Checkbox för sökning på Samordningsnummer. Sökning kan göras på komplett samordningsnummer (12 siffror), Del av samordningsnummer, födelsedatum (2 siffror angivna och de två sista siffrorna <32), namn eller kombination av samordningsnummer och namn.

3.1.1 Arbetsyta - Patientlista

Patientlistan visar resultatet av sökningen. Om resultatet är mer än 100 poster visas ett informationsmeddelande om att endast de första 100 posterna visas. För att söka vidare måste sökningen utökas med fler detaljer, till exempel fler siffror i person- eller reservnumret eller samordningsnummer eller utökning av namn.

I patientlistan finns funktioner för att söka i befolkningsregistret, aktivera patient, registrera ny reservnummerpatient samt checkboxar för Samordningsnummer och Födelsedatum.



Patientlista						
Personnummer	Namn	Adress	Postnummer	Ort	Avliden	Senast aktiverad
20 090211-0808	Master, MSI Flicka 5	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-21 11:25:41
20 200532-0359	Samordning, samma namn	Aprilgatan 580	40320	GÖTEBORG		2022-09-21 11:16:07
20 220532-0548	Flicka, Flicka 2	Storgatan 22	43208	ROLFSTORP		2022-09-21 11:14:58
20 220532-0233	Svensson,Sam	Stormgatan 5	43200	VARBERG		2022-09-21 11:13:57
20 220532-0258	Svensson,Sam	Aprilgatan 55	30201	HALMSTAD		2022-09-21 11:10:16
19 890914-2393	Halland, Testperson 4	Storgatan 1	31100	Falkenberg		2022-09-21 08:31:59
19 870202-F350	Testberg, Susanne	APRILGATAN 539	30261	HALMSTAD		2022-09-19 11:03:44
19 850522-9891	Halland, Testperson 6	Testgatan 2	31101	Falkenberg		2022-09-19 10:14:24
19 851117-9882	Master, Kvinna	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:51:00
19 910613-2385	Mellannamn Master, MSI	Ängsstigen	31161	Ullared		2022-09-19 09:42:04
20 121212-1212	Master, TOLVAN Tusen	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:41:36
20 161207-2387	Master, MSI Flicka 2	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:31:07
20 210532-0358	test, test					2022-09-19 08:36:52
20 210532-0168	Samordning, samma namn					2022-09-19 08:36:04
20 210532-0176	MSI, Testperson					2022-09-19 08:35:20
20 110302-5175	Master, MSI Pojke 1	Aprilgatan 38	31175	Falkenberg		2022-09-19 08:33:12
19 470103-O614	Webcert, Kurt	MAJGATAN 5	30272	HALMSTAD		2022-09-16 10:49:48
19 990205-E593	Testkvist, Testare	FEBRUARIGATAN 453	42934	KULLAVIK		2022-09-16 10:25:32
20 220532-0191	Samordning, Testa1					2022-09-16 10:13:05

Bild där checkbox för Samordningsnummer och Födelsedatum inte är ikryssad

Patientlista								
Personnummer	Samordningsnummer	Födelsedatum	Namn	Adress	Postnummer	Ort	Avliden	Senast aktiverad
20 090211-0808		2009-02-11	Master, MSI Flicka 5	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-21 11:25:41
20 200532-0359	20 001271-5553	2000-12-11	Samordning, samma namn	Aprilgatan 580	40320	GÖTEBORG		2022-09-21 11:16:07
20 220532-0548	20 050378-0223	2005-03-18	Flicka, Flicka 2	Storgatan 22	43208	ROLFSTORP		2022-09-21 11:14:58
20 220532-0233		2001-03-15	Svensson,Sam	Stormgatan 5	43200	VARBERG		2022-09-21 11:13:57
20 220532-0258		2001-03-15	Svensson,Sam	Aprilgatan 55	30201	HALMSTAD		2022-09-21 11:10:16
19 890914-2393		1989-09-14	Halland, Testperson 4	Storgatan 1	31100	Falkenberg		2022-09-21 08:31:59
19 870202-F350		1987-02-02	Testberg, Susanne	APRILGATAN 539	30261	HALMSTAD		2022-09-19 11:03:44
19 850522-9891		1985-05-22	Halland, Testperson 6	Testgatan 2	31101	Falkenberg		2022-09-19 10:14:24
19 851117-9882		1985-11-17	Master, Kvinna	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:51:00
19 910613-2385		1991-06-13	Mellannamn Master, MSI	Ängsstigen	31161	Ullared		2022-09-19 09:42:04
20 121212-1212		2012-12-12	Master, TOLVAN Tusen	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:41:36
20 161207-2387		2016-12-07	Master, MSI Flicka 2	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:31:07
20 210532-0358		1980-01-01	test, test					2022-09-19 08:36:52
20 210532-0168	20 001271-5561	2000-12-11	Samordning, samma namn					2022-09-19 08:36:04
20 210532-0176		1964-04-19	MSI, Testperson					2022-09-19 08:35:20
20 110302-5175		2011-03-02	Master, MSI Pojke 1	Aprilgatan 38	31175	Falkenberg		2022-09-19 08:33:12
19 470103-O614	19 431261-2395	1947-01-03	Webcert, Kurt	MAJGATAN 5	30272	HALMSTAD		2022-09-16 10:49:48
19 990205-E593		1999-02-05	Testkvist, Testare	FEBRUARIGATAN 453	42934	KULLAVIK		2022-09-16 10:25:32
20 220532-0191	20 200569-2831	2020-05-09	Samordning, Testa1					2022-09-16 10:13:05
20 000131-2388		2000-01-31	Halland strövare, Veranda	Stormgatan 22	30593	Halmstad		2022-09-15 11:28:51
19 510416-2556		1951-04-16	Master, Gunnar-	Rimmervägen 28	31138	Halmstad		2022-09-15 10:58:11

Bild visar resultat där checkbox för Samordningsnummer och Födelsedatum är ikryssad

Lista

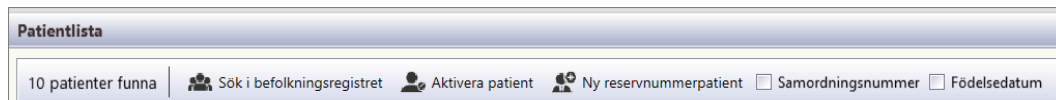
Kolumn	Beskrivning
Personnummer	Personnummer eller reservnummer
Samordningsnummer	Om patient har samordningsnummer (checkbox måste vara ikryssad för att detta ska visas)
Födelsedatum	Födelseår, månad och dag. (checkbox måste vara ikryssad för att detta ska visas)
Namn	Redigerat namn, Efternamn och tilltalsnamn
Adress	I regel gatuadress eller boxadress
Postnummer	Postnummer




Kolumn	Beskrivning
Ort	Ort
Avliden	Om patienten är avliden
Senast aktiverad	Datum och klockslag då patienten senast var aktiv. En aktiv patient är den patient vars personuppgifter visas i Patientinformationsfältet.

Sortering

Initialt är listan sorterad stigande på personnummer. Omsortering kan göras enligt dokumentation VAS-Standard.

3.1.2 Verktögsfält – Patientlista



10 patienter funna |  Sök i befolkningsregistret  Aktivera patient  Ny reservnummerpatient Samordningsnummer Födelsedatum

Knapp

Knapp	Beskrivning
Sök i befolkningsregistret	Sökning i befolkningsregistret på personnummer, namn mm
Aktivera patient	Patientuppgifterna visas i Patientinformationsfältet på skrivbordet och patienten följer med i den fortsatta navigeringen i "nya" och "gamla" VAS.
Ny reservnummerpatient	Registrering av ny patient med reservnummer
Samordningsnummer	För visning av samordningsnummer måste checkbox vara ikryssad
Födelsedatum	För visning av Födelsedatum så måste checkbox vara ikryssad

3.1.2.1 Knapp – Sök i befolkningsregistret (Ctrl+B)

Sök i befolkningsregistret innebär att sökning görs i befolkningsregister efter personer som matchar det sökvillkor som angivits i fältet för Sök patient. Resultatet presenteras i patientlistan. Kolumnen *Patient* visar om personen finns i patientregistret i VAS.

3.1.2.2 Knapp – Aktivera patient

Funktionen Aktivera patient i patientlistan innebär att den markerade patienten i listan flyttas upp till patientinformationsfältet och att patienten följer med i den fortsatta navigeringen i VAS. Aktivering kan också ske med Enter på markerad rad i listan.

Om aktiveringen görs vid sökning i befolkningsregistret och patienten inte finns i patientregistret i VAS öppnas en dialogruta med texten: "Patienten hittades inte i VAS utan hämtades från folkbokföringsregistret. Tryck på OK och sedan på spara i nästa vy för att aktivera patienten i VAS". Genom att bekräfta dialogrutan med OK öppnas patientvyn för registrering av ny patient. Personuppgifterna är förifyllda med information från befolkningsregistret. När Spara trycks läggs patienten upp i patientregistret i VAS och aktiveras samtidigt. Se även Ny patient och Patientvy nedan.

Dygnsavisering sker för patienter inom länet. För länets patienter sker också en direktavisering när patienten aktiveras i VAS. En kontroll görs mot ett datum-fält i patienttabellen för att se när patientuppgifterna senast uppdaterades. Om detta datum ligger längre bakåt i tiden än antalet dagar i styrparametern (styr/bef_dagar_inomlan) så sker en direktavisering.



3.1.2.3 Knapp – Ny reservnummerpatient (Ctrl+N)

Vid val av Ny reservnummerpatient öppnas Patientvy för registrering av ny patient. Se patientvy.

3.1.2.4 Checkbox – Samordningsnummer och Födelsedatum

Två checkboxar, Samordningsnummer och Födelsedatum. När sökning på samordningsnummer har gjorts ska de två checkboxarna vara aktiva. När sökning på personnummer har gjorts ska de två checkboxarna vara inaktiva. Användaren kan använda checkboxarna för att visa respektive dölja kolumnerna Samordningsnummer och Födelsedatum.

3.2 Ikon – Patientvyn

Hem	Patient	Administration	Integrationer	Schema/Tidbok	Bokning	Journal
 Sök patient	 Patientvyn	 50 senaste	 Reservnummer			

Patientvyn innehåller detaljuppgifter om en patient och där kan uppgifter ändras. Det är också till patientvyn användaren kommer när en ny patient skall läggas upp. För patienter som finns i befolkningsregistret hämtas uppgifterna därifrån vid registrering av ny patient och de uppdateras vid regelbundna aviseringar från Skatteverket. De fält som är markerade med Aviseras i tabellen nedan hämtas från befolkningsregistret och uppdateras genom avisering. Vid aktivering av patient hämtas kontaktuppgifter via 1177 om patienten har valt att dela mobilnummer, få avisering via sms och i första hand vill ha digital information från vården.

Patienter som saknar personnummer tilldelas ett reservnummer. Norrbottens läns landsting använder sig av VAS interna funktion för uttag av reservnummer medan Region Halland tilldelas ett reservnummer från Master. Minimumkravet vid registrering av ny reservnummerpatient är att Personnummer/Reservnummer, Namn och Kön anges. Övriga uppgifter kan kompletteras i efterhand, det är viktigt att ha så kompletta patientuppgifter som möjligt.

Patientvyn är uppdelad i ett antal flikar:



3.2.1 Arbetsyta – Patientvy

Patientvy

Patientuppgifter Övriga uppgifter Fasta vårdkontakter Närstående Registrera avliden Slå ihop Avisering

I arbetsytan Patientvy finns underflikarna enligt nedan.

Underflikar

Underflikar	Beskrivning
Patientuppgifter	För registrering, information om Identitet, Adress, Kontaktuppgifter, Särskild adress och Tillfällig adress
Övriga uppgifter	För registrering, information om Vårdavtal, Övrig information
Fasta vårdkontakter	För registrering om Fast vårdkontakter
Närstående	För registrering, information om Närstående
Registrera avliden	Patient avliden
Slå ihop	I hopslagning av reservnummer och personnummer
Avisering	Hämtar aviseringar från Befolkningsregistret

3.2.1.1 Underflik - Patientuppgifter

19 410708-6995 HAK Grundberg, Hans-Emil Vårdval: Opsec på församt skö
07 80 år

Blodgrupp Avsluta Inloggad: MAN009 Roll: systemadmin Avdelning: Klinisk-Medicinisk Verksamhet Inställning: HS

Skriv ut Visa mer

Patientvy

Patientuppgifter Övriga uppgifter Fasta vårdkontakter Närstående Registrera avliden Slå ihop Avisering

Identitet

Personnummer: 19 410708-6995
 Tidigare nummer: Saknas
 Samordningsnr: SSÅÅMMDD-XXXX (där DD = Bidedag + 60)
 Namn (fullständigt): HAK Grundberg, Svanke Hans-Emil
 Tilltalsnamn: 23
 Redigerat namn: HAK Grundberg, Hans-Emil
 Kön: M
 Födelsedatum: 1941-07-08
 Nationalitet:
 Skyddade uppg: Nej
 Avliden: Nej

Adress

Utländsadress: Nej
 C/o namn:
 Adress: Hundvägen 12
 Postnr: 30593
 Postort: Halmstad
 Kommun: HALMSTAD
 Län: Hallands län
 Kommunkod: 80
 Länskod: 13

Särskild adress

Tillfällig adress

Kontaktuppgifter

Telefon:
 Telefon arbete:
 Mobilnr 1: Källa: VAS
 Mobilnr 2:
 E-postadress 1:
 E-postadress 2:

Övrigt

Delar mobilnummer från 1177
 Medgivande SMS-plåmne Källa: VAS inloggad klinik
 Vill i första hand ha information från vården digitalt och inte via brev

Redigera Skriv ut

Bilden har öppnats i redigeringsläge.

I patientuppgifter finns namn, adressuppgifter och andra kontaktuppgifter. Dubbelpilar visar att det finns dold information. Vid ”klick” på dessa expanderas respektive minimeras fälten för Kontaktuppgifter och de olika adressfälten. Om patient har skyddade uppgifter dvs ”SEKRETESSMARKERING” eller ”SKYDDAD FOLKBOKFÖRING” är endast fält för Namn och Tilltalsnamn möjligt att redigera. Fasta vårdkontakter samt övriga uppgifter är redigerbara. Motsvarande information som finns i underflik Patientuppgifter är också tillgänglig via tangent F9 eller dubbelklick i patientinformationsfält i Progressfönster såsom JO1, LA7.

Fält

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
Personnummer	Patientens personnummer, ej inmatningsbart.	Ja Aviseras	

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
Reservnummer (samma fält som personnummer)	<p>Patientens reservnummer, ej inmatningsbart.</p> <p>Region Norrbotten Vid uttag av nytt reservnummer genererar VAS automatiskt ett reservnummer som presenteras i fältet när Spara har tryckts. Fält Namn (fullständigt), Kön och Födelsedatum måste anges för att reservnummer ska kunna skapas.</p> <p>Region Halland Vid uttag av nytt reservnummer görs ett uthopp till Master som tilldelar ett reservnummer som presenteras i fältet.</p>	Ja	
Tidigare nummer	Visar patientens tidigare reserv- eller personnummer om det skett en ihopslagning.		
Samordningsnummer	Personer som är bosatta utomläns skall inte folkbokföras i Sverige om vistelsen understiger ett år. Om sådana personer utför skattepliktigt arbete i Sverige under mer än 6 månader tilldelas de ett samordningsnummer av Skatteverket.		
Namn(fullständigt)	<p>Efternamn och samtliga förnamn. Registreras i ordningen efternamn åtföljt av kommatecken, mellanslag och samtliga förnamn.</p> <p>Fältet är möjligt att redigera, men vid avisering uppdateras namnen utifrån registrering som finns hos Skatteverket.</p> <p>OM förnamn saknas hos Skatteverket uppdateras inte Namn (fullständigt) vid avisering.</p>	Ja Aviseras	
Tiltalsnamn	<p>Anger vilket förnamn som är tiltalsnamn. 10 betyder att första förnamnet är tiltalsnamn. 12 att första och andra förnamnet är tiltalsnamn, o s v. Förnamn med bindestreck betraktas som två namn.</p> <p>Exempel: "Andersson, Greta Anna-Stina Maria".</p> <p>00 ger Andersson, Greta Anna-Stina Maria 10 eller 01 ger Andersson, Greta 20 eller 02 ger Andersson, Anna 30 eller 03 ger Andersson, Stina 40 eller 04 ger Andersson, Maria 50 eller 05 ger Andersson,</p> <p>11 ger Andersson, Greta- Greta 12 ger Andersson, Greta-Anna 13 ger Andersson, Greta-Stina 14 ger Andersson, Greta-Maria 15 ger Andersson, Greta-</p>	Aviseras	

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
	21 ger Andersson, Anna-Greta 22 ger Andersson, Anna- Anna 23 ger Andersson, Anna-Stina 24 ger Andersson, Anna-Maria 25 ger Andersson, Anna- 31 ger Andersson, Stina-Greta 32 ger Andersson, Stina-Anna 33 ger Andersson, Stina- Stina 34 ger Andersson, Stina-Maria 35 ger Andersson, Stina- 41 ger Andersson, Maria-Greta 42 ger Andersson, Maria-Anna 43 ger Andersson, Maria-Stina 44 ger Andersson, Maria-Maria 45 ger Andersson, Maria-		
Redigerat namn	Efternamn, Tilltalsnamn. Redigeras utifrån fullständigt namn och siffran för tilltalsnamn.		
Kön	Kön kan endast anges vid Ny patient	Ja Avis eras	K (Kvinna), M(Man), X(Okänt)
Födelsedatum	Sätts automatiskt om patienten har ett riktigt personnummer. Region Norrbotten Måste anges vid uttag av nytt reservnummer. Region Halland Ej obligatoriskt		
Nationalitet	Patientens Medborgarskapsland.	Avis eras	Nationer-CA22
Skyddade uppg	Personen har skyddade personuppgifter, sekretessmarkering eller skyddad folkbokföring som aviseras från befolkningsregistret. Kan ej ändras.	Avis eras	
Avliden	Avliden aviseras från befolkningsregistret eller registreras i funktionen Registrera avliden. Kan ej ändras i denna bild.	Avis eras	
	Kontaktuppgifter		
Telefon	Fritextfält. Anges med riktnummer och telefonnummer. Kan med fördel kontrolleras eller hämtas för de allra flesta till exempel från www.hitta.se . Utländska nummer anges gärna med format landskod riktnummer och telefonnummer, jämför med svenskt nummer 0046-0920-284000 som +46920284000.		
Telefon arbete	Fritextfält.		
Mobilnr 1	Landsnummer läggs till om det saknas, defaultvärde är 46, endast siffror är tillåtna. För mobilnummer är endast siffror, mellanslag och bindestreck tillåtet.		
Källa	Är källan VAS så har mobilnr 1 manuellt registrerats i VAS. Är källan 1177 så har patienten själv angett sitt mobilnummer		

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
	under 1177 Kontaktuppgifter och Inställningar och valt att dela mobilnummer.		
Mobilnr 2	Landsnummer läggs till om det saknas, defaultvärde är 46, endast siffror är tillåtna. För mobilnummer är endast siffror, mellanslag och bindestreck tillåtet.		
E-postadress 1	Anges med gängse format för e-postadress, till exempel test@epost.se		
E-postadress 2	Se ovan.		
	Övrigt		
	Visar patientens val från 1177 under Kontaktuppgifter och inställningar.		
Delar mobilnummer från: 1177	Har patienten valt att dela sitt mobilnummer från 1177 Kontaktuppgifter och inställningar så är rutan ikryssad		
Medgivande SMS-påminnelse	Här visas senaste registreringen. Källa antingen 1177 eller VAS inloggad klinik.		
Vill i första hand ha information från vården digitalt och inte via brev	Visar om patienten gjort ett val under 1177 Kontaktuppgifter och Inställningar gällande att i första hand få digital information.		
	Adress		
Utlandsadress	Vid Nej visas fält för adress i Sverige. I regel folkbokföringsadress eller till exempel adress till en flyktingenhet där den asylsökande bor. Vid Ja visas fält för adress i annat land och det är obligatoriskt att ange Nation	Avis eras	
C/o namn	Care of adress där personen bor inneboende.	Avis eras	
Adress	I regel gatuadress.	Avis eras	
Postnummer	Postnummer	Avis eras	Postnummer-CR5
Postort	Postort hämtas från kodregistret med postnummer.	Avis eras	Postnummer-CR5
Kommun	Kommunnamn bestäms med hjälp av kommunkod		Kommuner-CA18
Län	Länsnamn bestäms av länskod		Län-CA17
Kommunkod	Bestäms med hjälp av postnummer eller aviseras. Kod 99 om utlandsadress.	Avis eras	
Länskod	Bestäms med hjälp av postnummer eller aviseras. Kod 99 om utlandsadress.	Avis eras	
Adressrad 1	Utlandsadress, rad 1	Avis eras	
Adressrad 2	Utlandsadress, rad 2	Avis eras	
Adressrad 3	Utlandsadress, rad 3	Avis eras	
Nation	Nation om utlandsadress Ja	Ja	Nationer-CA22
	Särskild adress	Avis eras	
	Finns endast om personen anmält särskild adress till Skatteverket. Adressuppgifterna		

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
	aviseras tillsammans med övriga uppgifter. Uppgifterna kan inte ändras.		
C/o namn	Särskild Care of adress, där personen bor inneboende.	Aviseras	
Adress	Särskild adress, i regel gatuadress.	Aviseras	
Postnr	Postnummer	Aviseras	
Postort	Postort	Aviseras	
Adressrad 1	Fältet visas istället för adress, postnr och postort när Utlandsadress = Ja.	Aviseras	
Adressrad 2	Fältet visas istället för adress, postnr och postort när Utlandsadress = Ja.	Aviseras	
Adressrad 3	Fältet visas istället för adress, postnr och postort när Utlandsadress = Ja.	Aviseras	
Nation	Fältet visas endast när Utlandsadress = Ja	Aviseras?	
	Tillfällig adress		
	Tillfällig adress har Co namn, Adress, Postnr och Postort motsvarande ordinarie adress samt giltighetstid. Om tillfällig adress har Utlandsadress Ja är det obligatoriskt att ange Nation		
C/o namn	Care of adress, där personen bor inneboende.		
Adress	I regel gatuadress.		
Postnr	Postnummer		
Postort	Postort		
Adressrad 1	Fältet visas istället för adress, postnr och postort när Utlandsadress = Ja.		
Adressrad 2	Fältet visas istället för adress, postnr och postort när Utlandsadress = Ja.		
Adressrad 3	Fältet visas istället för adress, postnr och postort när Utlandsadress = Ja.		
Nation	Fältet visas endast när Utlandsadress = Ja och är då obligatoriskt		
Giltig fr om	Startdatum för tillfällig adress.	Ja	
Giltig t o m	Slutdatum för tillfällig adress. I styrparameter styr/kallelse/Dagar i SY28 anges hur många dagar innan den tillfälliga adressen upphör som kallelse och annan post får skickas till den tillfälliga adressen.	Ja	

Kommandoknappar

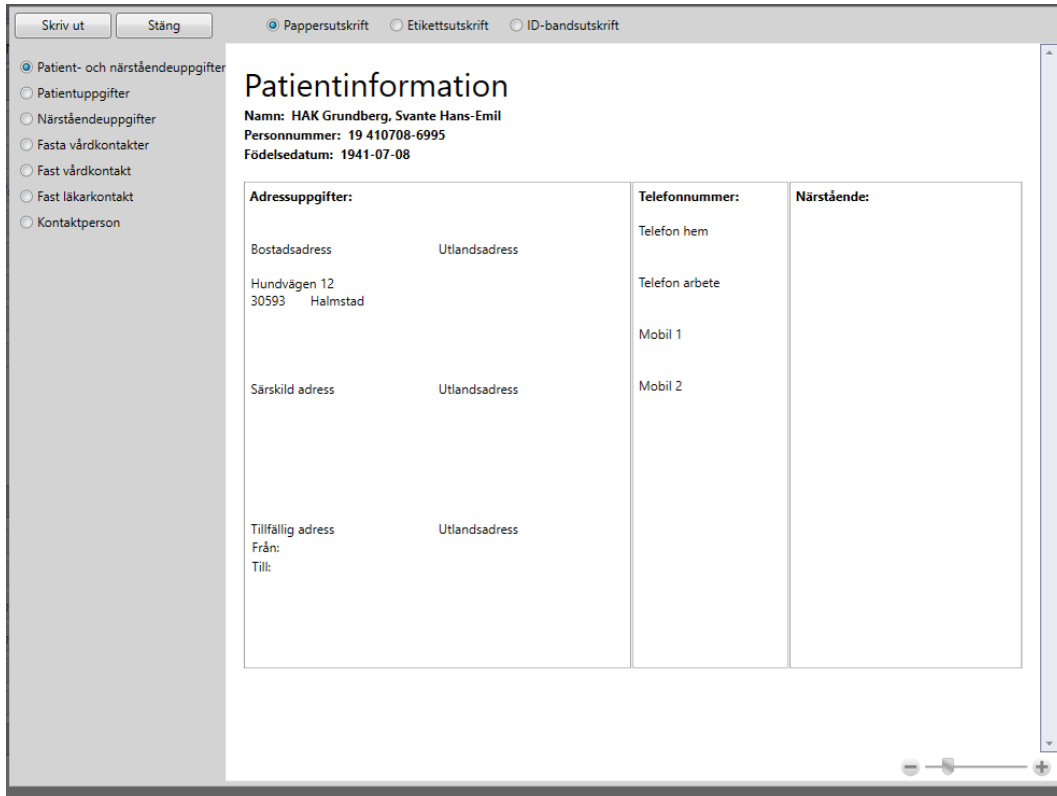
Kommandoknapp	Beskrivning
Visa alla	Visar patientens alla föregående reservnummer
Redigera	Öppnar flikarna Patientuppgifter, Övriga uppgifter och Närstående i redigeringsläge och gör det möjligt att ändra. Om redigera valts i en annan detaljflik är redigeringsläget öppet i alla detaljflikar till uppgifterna sparats.
Skriv ut	Skriver ut patientuppgifter på papper, etiketter eller id-band

Spara	Sparar gjorda uppdateringar i flikarna Patientuppgifter, Övriga uppgifter och Närstående. Vid Ny patient läggs patienten upp i patientregistret i VAS.
Avbryt	Avbryter utan att spara
Lägg till	I redigeraläge för att lägga till adress och/eller tillfällig adress.
Ändra adressfält	I redigeraläge. Placerar markören på C/o namn i adressfältet.
X	Stänger patientvyn utan att spara

Kommandoknappen Skriv ut beskrivs ytterligare i nedanstående kapitel.

3.2.1.2 Knapp - Skriv ut

Utskrift kan göras av patientuppgifter både på papper, etiketter och id-band.



The screenshot shows a web application window with the following elements:

- Buttons: "Skriv ut" and "Stäng"
- Radio buttons for selection: "Pappersutskrift" (selected), "Etikettskrift", "ID-bandskrift"
- Left sidebar menu:
 - Patient- och närståendeuppgifter
 - Patientuppgifter
 - Närståendeuppgifter
 - Fasta vårdkontakter
 - Fast vårdkontakt
 - Fast läkarkontakt
 - Kontaktperson
- Main content area:
 - Patientinformation**
 - Namn: HAK Grundberg, Svante Hans-Emil
 - Personnummer: 19 410708-6995
 - Födelsedatum: 1941-07-08
 - Form fields for:
 - Adressuppgifter: Bostadsadress, Utlandsadress, Särskild adress, Utlandsadress, Tillfällig adress, Från:, Till:
 - Telefonnummer: Telefon hem, Telefon arbete, Mobil 1, Mobil 2
 - Närstående:

Vid Pappersutskrift kan ett av alternativen väljas:

- Patient- och närståendeuppgifter
- Patientuppgifter
- Närståendeuppgifter
- Fasta vårdkontakter
- Fast vårdkontakt
- Fast läkarkontakt
- Kontaktperson

Det alternativ som väljs förhandsvisas till höger.

Vid Etikettskrift finns flera möjligheter:

Pappersutskrift
 Etikettskrift
 ID-bandskrift

Antal:

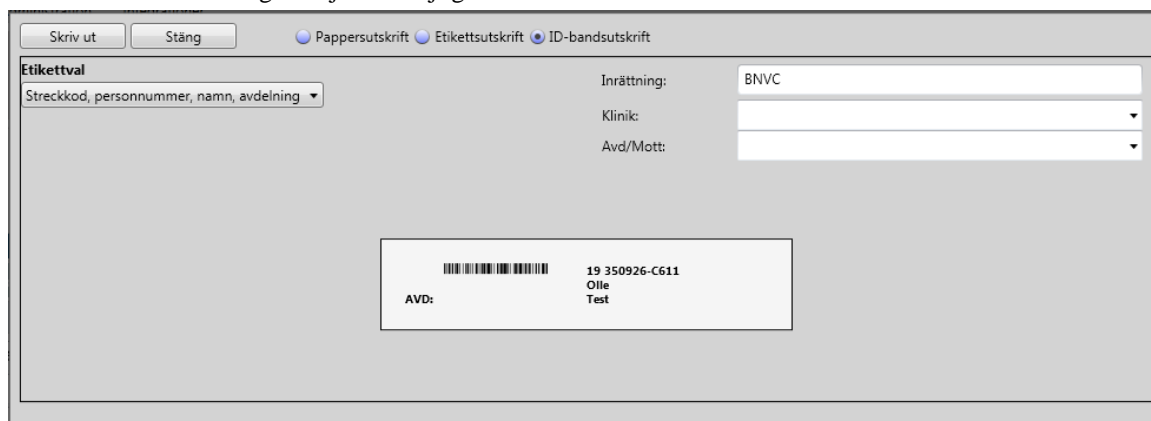
Etikettval

ADRESSUPPGIFTER <input checked="" type="radio"/> Bostadsadress c/o Hemnavägen 1 10005 STOCKHOLM <input type="radio"/> Särskild adress c/o <input type="radio"/> Tillfällig adress c/o	Utlandsadress	TELEFONNUMMER <input type="checkbox"/> Telefon hem <input type="checkbox"/> Telefon arbete <input type="checkbox"/> Mobil 1 <input type="checkbox"/> Mobil 2
---	----------------------	---

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)
Antal	Antal etiketter som skall skrivas	
Etikettval	Vilka uppgifter som skall finnas på etiketterna väljs	Personnummer, namn Personnummer, namn, fritext Personnummer, namn, adress Personnummer, namn, adress, telefonnummer Streckkod, personnummer, namn Streckkod, personnummer, namn, fritext Streckkod, personnummer, namn, adress Streckkod, personnummer, namn, adress, telefonnummer Streckkod, personnummer, namn, inrättning/klinik(inloggad inrättning/klinik), mottagning/avdelning, dagens datum, fritext Namn, adress
Fritext	Fritext anges om etikett med fritext valts	
Adressuppgifter	Vilken adressuppgift som skall skrivas på etiketten. Ett alternativ kan väljas.	
Telefonnummer	Vilka telefonnummer som skall skrivas på etiketten. Flera alternativ kan väljas.	

Vid utskrift av id-band ges följande möjligheter:



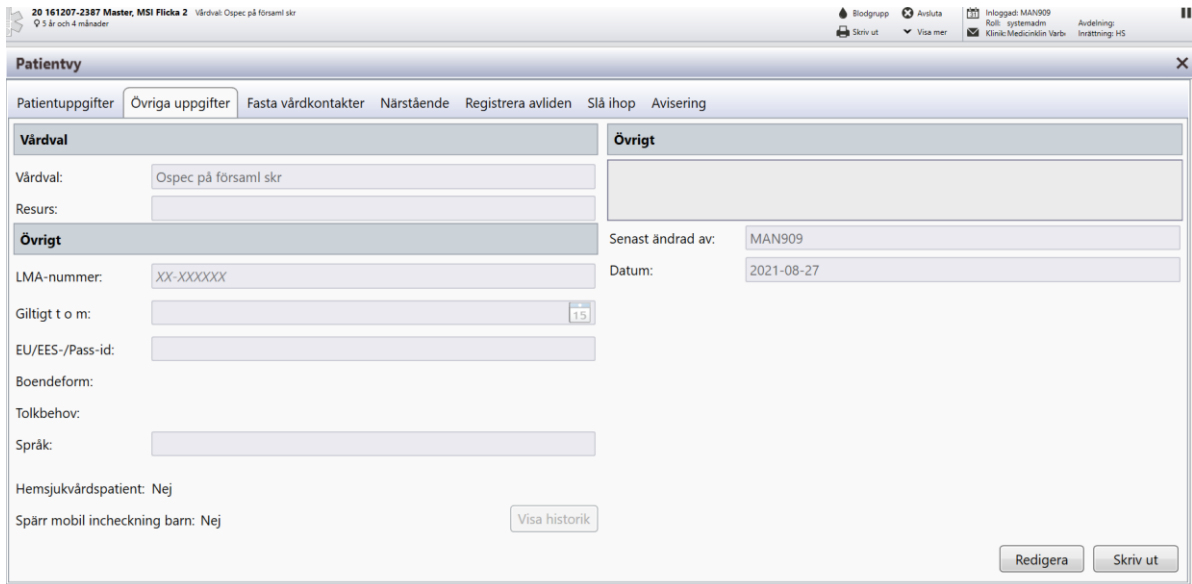
Fält

Fält	Beskrivning	Vallista
Etikettval	Vilka uppgifter som skall finnas på id-banden väljs.	Streckkod, personnummer, namn, mottagning/avdelning Endast detta alternativ kan väljas.
Inrättning	Visar inrättning som användaren är inloggad till.	-
Klinik	Visar klinik som användaren är inloggad till, om ingen klinik är vald visas fältet blankt.	Samtliga kliniker som tillhör inrättning enl. ovan och som användaren har behörighet till.
Avd/Mott	Ger möjlighet att välja Avdelning eller mottagning för utskrift på id-band	Samtliga avdelningar/mottagningar som tillhör klinik enl. ovan och som användaren har behörighet till.
Förhandsgranskning	Visar hur id-bandsutskriften kommer att se ut.	-

Kommandoknappar

Kommandoknapp	Beskrivning
Skriv ut	Skriver ut patientuppgifter på papper, etiketter eller id-band.
Stäng	Stänger utskriftsfönstret.

3.2.1.3 Underflik - Övriga uppgifter



Under Övriga uppgifter finns bland annat vårdval, boendeform och tolkbehov och Hemsjukvårdspatient. Spärr mobil incheckning barn kan endast redigeras vid inloggning med specifik roll. Fältet Spärr mobil incheckning barn, finns enbart i Region Halland.

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)
	Vårdval	
Vårdval	RN: Vårdcentral/hälsocentral från listningssystemet RH: Vårdval läggs in manuellt i kodregister.	KA7, CA8, SY28 CA101
Resurs	Namn på resurs. Från listningssystemet, gäller bara Norrbotten. Övriga har blankt.	
	Övrigt	
LMA-nummer	Format 99-999999, till exempel 09-123456.	
Giltig t o m	Datum väljs från kalender eller skrivs in ÅÅÅÅ-MM-DD. Måste anges om LMA-nummer anges.	
EU/ESS-id/passnummer	Nationellt EU/ESS-idnummer eller passnummer	
Boendeform	Boendeform	CA100 Boendeform
Tolkbehov	Tolkbehov	CA102 Tolksätt
Språk	Föredraget språk. Fri text	
Hemsjukvårdspatient	Checkbox med radioknappar Ja/Nej, förvalt värde Nej. Vid ändring av checkbox sparas information om vem som senast ändrat. Denna information presenteras bredvid radioknappar med Användar-id och Datum. När värde Ja anges visas texten Hemsjukvård i Patientinformationsfältet.	Hemsjukvårdspatient

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)
Spärr mobil incheckning barn	Ja/Nej. Defaultvärde är Nej. Ändras värdet från Ja till Nej eller från Nej till Ja skapas en historikpost. Tryck på knappen ”Visa historik” för att se historik för aktuell patient. Fältet finns enbart i Region Halland	SparrMSI
Övrigt-fritextfält		
Senast ändrad av	Sätts automatiskt om ändring görs i patientvyn	
Datum	Sätts automatiskt om ändring görs i patientvyn	

Kommandoknappar

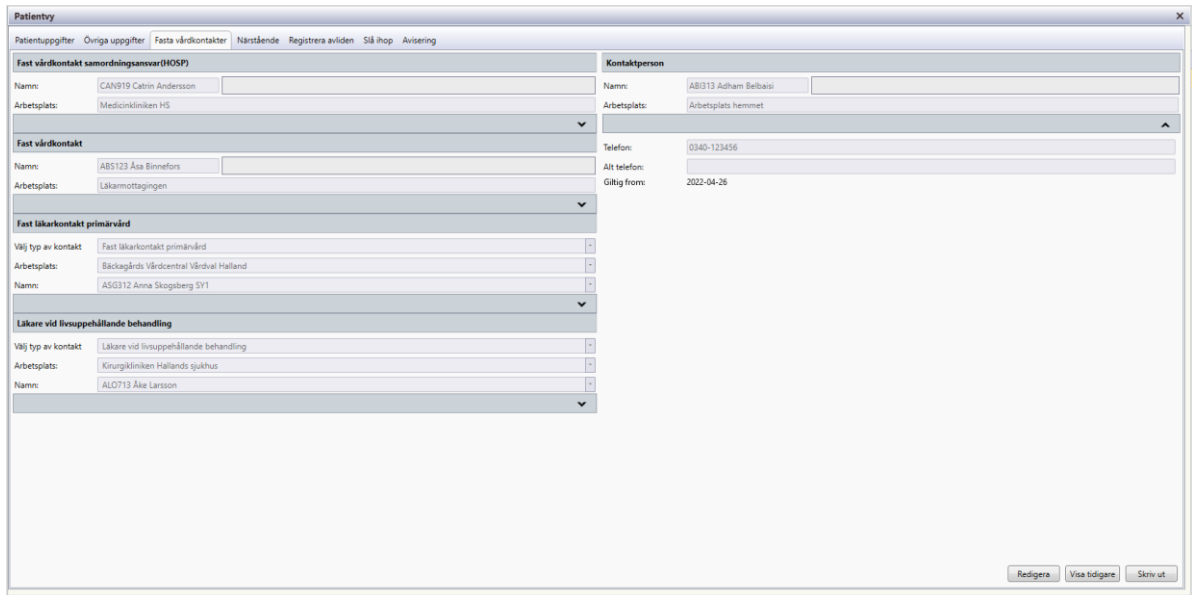
Kommandoknapp	Beskrivning
Redigera	Öppnar flikarna Patientuppgifter, Övriga uppgifter och Närstående i redigeringsläge och gör det möjligt att ändra. Om redigera valts i en annan detaljflik är redigeringsläget öppet i alla detaljflikar till uppgifterna sparats.
Skriv ut	Skriver ut patientuppgifter på papper, etiketter eller id-band. Beskrivs under fliken Patientuppgifter.
Spara	Sparar gjorda uppdateringar i flikarna Patientuppgifter, Övriga uppgifter och Närstående.
Avbryt	Avbryter utan att spara

3.2.1.4 Underflik – Fasta vårdkontakter

En lagförändring trädde i kraft 1 juli 2010. Enlig HSL (1982:763) 29§ ska verksamhetschefen säkerställa att patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet i vården tillgodoses. Om det är nödvändigt för att tillgodose dessa behov, eller om patienten begär det, ska verksamhetschefen utse en fast vårdkontakt för patienten. Lag (2010:243).

I enlighet med överenskommelsen God och Nära Vård och den handlingsplan som regioner behöver upprätta, ska regionerna som använder journalsystemet VAS kunna registrera och följa upp fast läkarkontakt för att uppfylla de krav som åligger regionerna för att ta del av nationella medel från ÖK God och Nära vård och nå dom nationella uppsatta målen för ökad kontinuitet i vården som utgår från fast läkar- och vårdkontakt. (Socialstyrelsen och SKR)

Regionerna ska även kunna följa upp fast läkarkontakt genom utdata för statistik.



Fast vårdkontakt samordningsansvar (HOSP)
 Namn: CAN919 Catrin Andersson
 Arbetsplats: Medicinkliniken HS

Fast vårdkontakt
 Namn: ABS123 Åsa Binnefors
 Arbetsplats: Läkaravdelningen

Fast läkarkontakt primärvård
 Välj typ av kontakt: Fast läkarkontakt primärvård
 Arbetsplats: Bäckgårds Vårdcentral Vårdval Halland
 Namn: ASG312 Anna Skogsberg SY1

Läkare vid livsuppehållande behandling
 Välj typ av kontakt: Läkare vid livsuppehållande behandling
 Arbetsplats: Kirurgikliniken Hallands sjukhus
 Namn: ALO713 Åke Larsson

Kontaktperson
 Namn: ABG113 Adham Belbasi
 Arbetsplats: Arbetsplats hemmet
 Telefon: 0340-123456
 Alt telefon:
 Giltig from: 2022-04-26

Bild där Fast vårdkontakt, Fast läkarkontakt och Kontaktperson finns angivna.

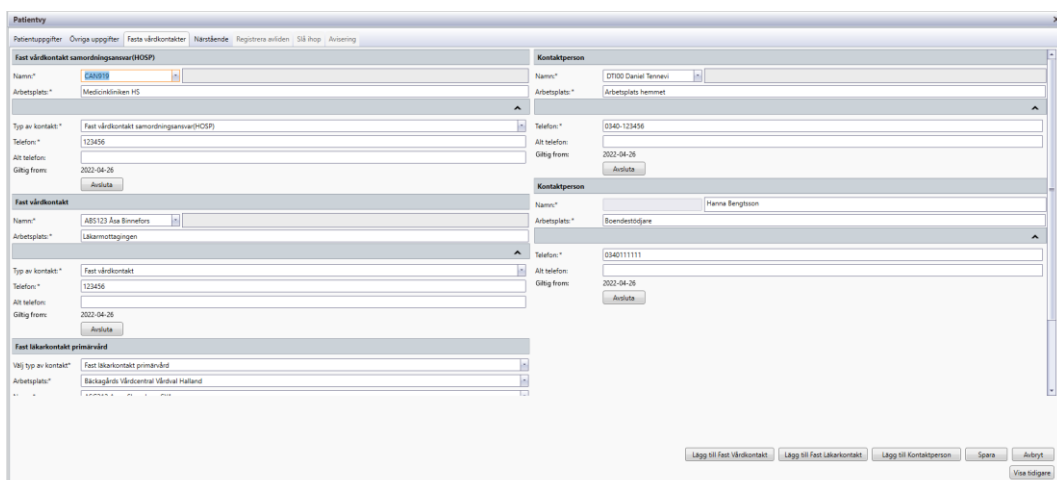
Här visas patientens aktuella fasta vårdkontakter, fasta läkarkontakter och kontaktpersoner. De fasta vårdkontaktarna kan vara av typen, Fast vårdkontakt samordningsansvar (HOSP) (max 1) och/eller Fast vårdkontakt (max 6 stycken). När vyn öppnas visas fälten Namn och Arbetsplats för Fast vårdkontakt. Pilknapp finns för att expandera visning av fälten Typ av kontakt, Telefon, Alt. Telefon och Giltig from.

Fast läkarkontakt kan vara av typen Fast läkarkontakt primärvård (max1) och/eller Läkare vid livsuppehållande (max1). När vyn öppnas visas fälten Välj typ av kontakt, Arbetsplats och Namn för Fast läkarkontakt. Pilknapp finns för att expandera visning av fälten Telefon, Alt telefon och Giltig from.

Kontaktperson (max 10 stycken) När vyn öppnas visas fälten Namn och Arbetsplats. Pilknapp finns för att expandera visning av fälten Telefon, Alt telefon och Giltig from.

En fiktiv HOSP kan inte väljas. För mera information gällande hantering av Fiktiv HOSP i denna funktion, se Funktionsdokumentation – Fiktiv HOSP.

Knapp Redigera möjliggör tillägg av nya kontakter, redigering eller avslut av befintliga kontakter.



Fast vårdkontakt samordningsansvar (HOSP)
 Namn: CAN919
 Arbetsplats: Medicinkliniken HS
 Typ av kontakt: Fast vårdkontakt samordningsansvar (HOSP)
 Telefon: 123456
 Alt telefon:
 Giltig from: 2022-04-26
 Använd knappen 'Lägg till Fast vårdkontakt' för att lägga till nya kontakter.

Fast vårdkontakt
 Namn: ABS123 Åsa Binnefors
 Arbetsplats: Läkaravdelningen
 Typ av kontakt: Fast vårdkontakt
 Telefon: 123456
 Alt telefon:
 Giltig from: 2022-04-26
 Använd knappen 'Lägg till Fast läkarkontakt' för att lägga till nya kontakter.

Fast läkarkontakt primärvård
 Välj typ av kontakt: Fast läkarkontakt primärvård
 Arbetsplats: Bäckgårds Vårdcentral Vårdval Halland
 Namn: ASG312 Anna Skogsberg SY1
 Använd knappen 'Lägg till Fast läkarkontakt' för att lägga till nya kontakter.

Kontaktperson
 Namn: DTOD Daniel Terneri
 Arbetsplats: Arbetsplats hemmet
 Telefon: 0340-123456
 Alt telefon:
 Giltig from: 2022-04-26
 Använd knappen 'Lägg till Kontaktperson' för att lägga till nya kontakter.

Kontaktperson
 Namn: Hanna Bengtsson
 Arbetsplats: Boverkestödjare
 Telefon: 034011111
 Alt telefon:
 Giltig from: 2022-04-26
 Använd knappen 'Lägg till Kontaktperson' för att lägga till nya kontakter.

Bild i redigeringsläge

Använd knapp Lägg till Fast Vårdkontakt, Lägg till Fast läkarkontakt eller Lägg till Kontaktperson för att lägga till nya kontakter.

För att titta på patientens kontakter som inte längre är aktuella, används knapp Visa tidigare.

Kommandoknappar

Kommandoknapp	Beskrivning
Lägg till Fast Vårdkontakt	Öppnar fältet Fast Vårdkontakt med möjlighet att lägga till typ av kontakt Fast vårdkontakt samordningsansvar (HOSP) (max 1) och/eller Fast vårdkontakt (max 6 stycken) När Fast vårdkontakt finns angiven och är aktuell visas text Fast vårdkontakt i Patientinformationsfältet
Lägg till Fast Läkarkontakt	Öppnar fältet Fast Läkarkontakt med möjlighet att lägga till Fast läkarkontakt primärvård (max 1) och/eller Läkare vid livsuppehållande behandling (max 1). När Fast läkarkontakt finns angivet och är aktuell visas text Fast läkarkontakt i Patientinformationsfältet.
Lägg till Kontaktperson	Öppnar fält för Kontaktperson med möjlighet att lägga till kontaktperson (max 10). När Kontaktperson finns angivet och är aktuell visas text Kontaktperson i Patientinformationsfältet.
Spara	Sparar gjorda uppdateringar i fliken Fast Vårdkontakt
Avbryt	Avbryter utan att spara
Redigera	Öppnar fält för att redigera i aktuell kontakt. Om kontaktens från och med datum(Giltig from) har börjat gälla är det inte tillåtet att ändra på namn eller typ av kontakt.
Avsluta	Knapp för att avsluta en Fast vårdkontakt eller Kontaktperson. Vid avslut ges möjlighet att ge en kommentar till avslut. Kontakten flyttas till vyn för Visa tidigare vid avslut.
Visa tidigare	Visar tidigare, avslutade vårdkontakter/kontaktpersoner
Skriv ut	Möjliggör utskrift av Fasta vårdkontakter, Fast vårdkontakt, Fast läkarkontakt och kontaktpersoner (se 3.2.1.2)
Tillbaka	När översikt Visa tidigare är vald tar knapp Tillbaka användaren tillbaka till vyn Fasta vårdkontakter.

Fält Lägg till Fast Vårdkontakt

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
Namn	Fält med vallista för aktiva HOSP:ar i centralt register (CA8). Vid val visas både användarid och namn i fältet, då blir det andra fältet inaktivt. Fiktiv HOSP kan inte väljas. Om namnfältet för fritext är ifyllt är detta fält blankt.	Ja. Ett av fälten namn är obligato riskt	CA8
Namn	Fritextfält då Fast vårdkontakt eller kontaktperson finns hos annan vårdgivare. Kan bara fyllas i om det första fältet är blankt.		
Typ av kontakt	Vallista <ul style="list-style-type: none"> Fast vårdkontakt med samordningsansvar (HOSP) Fast vårdkontakt För en patient gäller <ul style="list-style-type: none"> Max 1 aktiv Fast vårdkontakt med samordningsansvar (HOSP) Max 6 aktiv Fast vårdkontakt 	Ja	
Arbetsplats	Fritextfält (max 30 tecken)	Ja	
Telefon	Fritextfält	Ja	
Alt telefon	Fritextfält.		
Giltig from	Sätts automatiskt till dagens datum. Kan inte ändras.		

Fält Lägg till Fast Läkarkontakt

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
Välj typ av kontakt	Vallista <ul style="list-style-type: none"> Fast läkarkontakt primärvård Läkare vid livsuppehållande behandling 	Ja.	
Arbetsplats	Vallista för Fast läkarkontakt primärvård: <ul style="list-style-type: none"> Alla kliniker i VAS som har Primärvård = JA i KA7 Vid val av Läkare vid livsuppehållande behandling finns alla kliniker i VAS valbara	Ja	Fast läkarkontakt primärvård: KA7 Klinik Primärvård = JA
Namn	Vallista där aktiva HOSP visas på den klinik som valts i fältet Arbetsplats.	Ja	KA8
Telefon	Fritextfält	Ja	
Alt telefon	Fritextfält.		
Giltig from	Sätts automatiskt till dagens datum. Kan inte ändras.		

Fält Lägg till Kontaktperson

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
Namn	Fält med vallista för aktiva HOSP:ar i centralt register (CA8). Vid val visas både användarid och namn i fältet, då blir det andra fältet inaktivt. Fiktiv HOSP kan inte väljas.	Ja. Ett av fälten namn är obligato riskt	CA8

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
	Om namnfältet för fritext är ifyllt är detta fält blankt.		
Namn	Fritextfält då Fast vårdkontakt eller kontaktperson finns hos annan vårdgivare. Kan bara fyllas i om det första fältet är blankt.		
Arbetsplats	Fritextfält (max 30 tecken)	Ja	
Telefon	Fritextfält	Ja	
Alt telefon	Fritextfält.		
Giltig from	Sätts automatiskt till dagens datum. Kan inte ändras.		

3.2.1.5 Underflik – Närstående



The screenshot shows a software interface for patient management. The 'Närstående' (Next of Kin) tab is active, showing two entries. Entry 1 is 'Kvinna Master' (Woman Master) with relation 'Vårdnadshavare' (Guardian) and contact order 1. Entry 2 is 'Man Master' (Man Master) with relation 'Vårdnadshavare' and contact order 2. Below each entry are expandable sections for 'Kontaktinformation' (Contact Information) and 'Adress' (Address).

Pilarna visar att det finns dold information. Vid ”klick” på dessa expanderasfälten för Kontaktinformation och Adress. I bildexemplet ovan har närstående 1 och 2 aviserats från Skatteverket. För patient med ”skyddade uppgifter” visas ingen information om närstående 1 och 2. Närstående 3 och 4 kan läggas till genom att i redigeringsläge välja Lägg till. Det är inte möjligt att lägga till närstående 3 och 4 för en patient som har ”skyddade uppgifter”.

I Kontaktinformation kan personnummer anges för Närstående 3 och 4. Genom att klicka på knapp Avisera eller genom att expanderafälten för adress görs avisering direkt mot befolkningsregister och namn och adress läses in till VAS. Text visas då att närstående är aviserad.

Om aviserad närstående 3 eller 4 har Sekretessmarkering eller Skyddad folkbokföring visas Skatteverkets förmedlingsadress i fält Adress, och alla andra uppgifter är inte redigeringsbara.

Patientvy

Patientuppgifter Övriga uppgifter Fasta vårdkontakter **Närstående** Registrera avliden Slå ihop Avisering

Närstående 3 **Närstående 4 (Aviserad)**

Namn: Närstående Tre Namn: Närstående Master
 Relation: Syster Relation: Broder
 Kontaktordning: 3 Kontaktordning: 4

Kontaktinformation

Personnummer: *Anges i formatet SSÅÅMMDD-XXXX för att visa folkbokföringsadress* Personnummer: 19 850113-9995
 Tel hem: Tel hem:
 Tel arbete: Tel arbete:
 Mobilnummer: + *Ange mobilnummer, t ex 07n-*nnn nn nn* där n är en siffra 0 till 9* Mobilnummer: + *Ange mobilnummer, t ex 07n-*nnn nn nn* där n är en siffra 0 till 9*
 E-postadress: E-postadress:

Adress

UtlandsAdress Nej UtlandsAdress Nej
 C/o namn C/o namn
 Adress Storgatan 5 Adress Septemborgatan 298
 Postnr 43281 Postnr 43434
 Postort VARBERG Postort Kungsbacka

Redigera Skriv ut

Ska aviserad närstående 3 eller 4 ändras, måste först borttag göras genom att i redigeralläge välja Ta bort.

Närstående 4 (Aviserad)

Ta bort

Namn: Närstående Master
 Relation: Broder
 Kontaktordning: 4

Kontaktinformation

Adress

Motsvarande information som finns i underflik Närstående är också tillgänglig via tangent F9 eller dubbelklick i patientinformationsfält i Progressfönster såsom JO1, LA7 och knapp Närstående.

Fält

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
	Närstående 1 och 2	Aviseras	
	<ul style="list-style-type: none"> För personer som är 18 år och äldre visas anhörig om personens civilstånd är "G"(Gift) eller "RP" (Registrerad partner) och relation är "P" (Partner) eller "M" (Maka/make). För barn 18 år eller yngre som inte har civilstånd "G" eller "RP" aviseras anhöriga av typen "V" (vårdnadshavare). Max två anhöriga sparas från aviseringen. För personer som har "skyddade uppgifter" visas ingen information om närstående 1 eller 2. 		
Namn	Närståendes efternamn, förnamn.	Aviseras	
Relation	Relation till patienten. T ex maka, make, vårdnadshavare.	Aviseras	

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
Kontaktordning	I vilken ordning närstående skall kontaktas.		
	Kontaktinformation		
Personnummer	Närståendes personnummer	Aviseras	
Tel hem	Telefon hem, anges med riktnummer.		
Tel arbete	Telefon till arbetet, anges med riktnummer.		
Mobilnummer	Landsnummer läggs till om det saknas, defaultvärde är 46, endast siffror är tillåtna. För mobilnummer är endast siffror, mellanslag och bindestreck tillåtet.		
E-postadress	Anges med gängse format för e-postadress, till exempel test@epost.se		
	Adress		
C/o namn	Care of adress där personen bor inneboende.	Aviseras	
Adress	I regel gatuadress.	Aviseras	
Postnummer	Postnummer	Aviseras	
Postort	Postort	Aviseras	
Adressrad 1	Om utlandsadress	Aviseras	
Adressrad 2	Se ovan	Aviseras	
Adressrad 3	Se ovan	Aviseras	
Nation	Se ovan	Aviseras	
	Närstående 3 och 4 (Kan inte läggas till för person med "Skyddade uppgifter")		
Namn	Närståendes efternamn, förnamn.		
Relation	Relation till patienten. T ex maka, make, mor, far.		
Kontaktordning	I vilken ordning närstående skall kontaktas.		
	Kontaktinformation		
Personnummer	Närståendes personnummer. Fältet kontrolleras så att endast giltiga personnummer eller reservnummer enligt format i Region Halland respektive Region Norrbotten kan anges.		
Tel hem	Telefon hem, anges med riktnummer.		
Tel arbete	Telefon till arbetet, anges med riktnummer.		
Mobilnummer	Landsnummer läggs till om det saknas, defaultvärde är 46, endast siffror är tillåtna. För mobilnummer är endast siffror, mellanslag och bindestreck tillåtet.		
E-postadress	Anges med gängse format för e-postadress, till exempel test@epost.se		
	Adress (Kan hämtas från befolkningsregistret om närståendes personnummer är ifyllt).	Aviseras (om giltigt personnr)	
UtlandsAdress	Anges för utlandsadress. Ja/Nej, förvalt värde Nej.	Aviseras (om giltigt)	

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
		person- nr)	
C/o namn	Care of adress där personen bor inneboende.		
Adress	Vanligtvis gatuadress.		
Postnummer	Väljs från postnummerregistret		Postnummer-CR5
Postort	Hämtas från postnummerregistret		Postnummer-CR5
Adressrad 1	Om utlandsadress	Aviseras (om giltigt person- nr)	
Adressrad 2	Se ovan	Aviseras (om giltigt person- nr)	
Adressrad 3	Se ovan	Aviseras (om giltigt person- nr)	
Nation	Se ovan	Aviseras (om giltigt person- nr)	

Kommandoknappar

Kommandoknapp	Beskrivning
Redigera	Öppnar flikarna Patientuppgifter, Övriga uppgifter och Närstående i redigeringsläge och gör det möjligt att ändra.
Skriv ut	Öppnar dialog för utskrift av patientuppgifter. Beskrivs under fliken Patientuppgifter.
Lägg till	Öppnar upp registreringsfält för ytterligare en närstående. Högst 4 närstående kan registreras.
Ändra adressfält	Ange adress för närstående där avisering mot befolkningsregister inte görs, dvs inget personnummer anges.
Ta bort	Används för att ta bort närstående 3 och 4.
Avisera	Hämtar in namn och adressuppgift från befolkningsregister när personnummer finns angivet.
Spara	Sparar gjorda uppdateringar i flikarna Patientuppgifter, Övriga uppgifter och Närstående.
Avbryt	Avbryter utan att spara.

3.2.1.6 Underflik – Registrera avliden

Patientvy

Patientuppgifter Övriga uppgifter Fasta vårdkontakter Närstående **Registrera avliden** Slå ihop Avisering

Patient avliden

Patienten avliden: Ja Nej

Datum för dödsfall:

Registrering av avliden och avregistrering av avliden kan göras på patienter oavsett om de har ett personnummer eller reservnummer. Om patienten aviserats som avliden från befolkningsregistret går inte det inte att ändra i VAS.

För att avregistrera felaktigt angivet datum för dödsfall på folkbokförd patient måste först avisering göras.

Fält

Fält	Beskrivning	Vallista (Namn och kod)
Patient avliden	Ja-Registrera avliden. Nej – Avregistrera avliden.	
Datum för avliden	Datum för dödsfall. Anges med ÅÅÅÅ-MM-DD eller väljs från kalender.	

Kommandoknappar

Kommandoknappar	Beskrivning
Spara	Sparar gjorda uppdateringar
Avbryt	Avbryter utan att spara

3.2.1.7 Underflik – Slå ihop

Patientvy

Patientuppgifter Övriga uppgifter Fasta vårdkontakter Närstående Registrera avliden **Slå ihop** Avisering

Kvarstående

Personnummer:

Namn:

Kön:

Adress:

Postadress:

Slå ihop med...

Närstående 1 (Aviserad)

Personnummer:

Namn:

Relation:

Kontaktordning: Hopslagen kontaktordning:

I denna funktion slås två person-/reservnummer med tillhörande information samman till ett person-/reservnummer. All information sparas under det kvarstående person-/reservnumret.

När funktionen öppnas presenteras den aktiverade patienten tillsammans med sina närstående i uppgifterna under Kvarstående. Det är detta personnummer som kommer att finnas kvar efter sammanslagningen.

Det person-/reservnummer som skall upphöra anges i Slå ihop med. Därefter väljs Hämta-knappen varvid namn, adress och närstående hämtas.

Vid val av knapp Spara visas meddelande:

”Är du säker på att du vill byta/slå ihop nummer?” Reservnummer/födelsenummer från och till framgår av meddelandet.

Knapp Nej, avbryter hopslagningen.

Knapp Ja, genomför hopslagningen. Därefter genomförs sammanslagningen och ett meddelande ”Hopslagning slutförd” visas när den är klar.

Om någon närstående saknar kontaktordning visas meddelande:

”Närstående där hopslagen kontaktordning saknas kommer inte att flyttas över vid hopslagning”
Möjlighet ges att avbryta för att komplettera med kontaktordning för de närstående.

Efter genomförd sammanslagning har all information i VAS som varit kopplad till de båda person-/reservnumren överförs till det kvarstående personnumret. Det tidigare person-/reservnumret presenteras i fältet Tidigare nummer i fliken Patientuppgifter

Fält

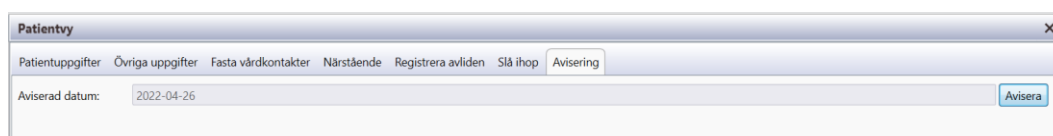
Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
	Kvarstående (aktiv patient)		
Personnummer	Personnummer som skall finnas kvar. Från aktiv patient.		
Namn	Redigerat namn. Endast visning.		
Kön	Kön. Endast visning		
Adress	Gatu- eller boxadress. Endast visning.		
Postadress	Postnummer och postort. Endast visning.		
	Slå ihop med..		
Personnummer	Person-/reservnummer som skall upphöra	Ja	
Namn	Redigerat namn. Endast visning.		
Kön	Kön. Endast visning		
Adress	Gatu- eller boxadress. Endast visning.		
Postadress	Postnummer och postort. Endast visning.		

Kommandoknappar

Kommandoknappar	Beskrivning
Hämta	Hämtar namn- och adressuppgifter som hör till det personnummer som skall upphöra.
Spara	Genomför ihopslagningen.
Avbryt	Avbryter ihopslagningen. Återgår till läget innan sammanslagningen startade.

3.2.1.8 Underflik – Avisering

Möjlighet att direktavisera patientuppgifterna genom att välja knappen Avisera vilket innebär att senaste uppgifterna hämtas från befolkningsregistret och uppdaterar patientregistret i VAS.



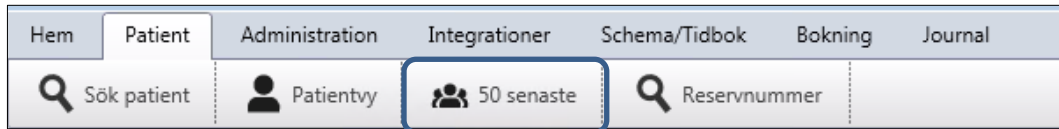
Fält

Fält	Beskrivning	Obl	Vallista (Namn och kod)
Aviserad datum	Datum då patientregistret senast uppdaterades med uppgifter från befolkningsregistret. Sätts automatiskt.		

Kommandoknappar

Kommandoknappar	Beskrivning
Avisera	Hämtar uppgifter från befolkningsregistret och uppdaterar patientregistret.

3.3 Ikon – 50 senaste



Knappen 50 senaste presenterar de 50 senaste patienterna som användaren aktiverat i VAS. En patient visas bara en gång. Om färre än 50 patienter varit aktiverade visas dessa. När mer än 50 patienter aktiverats rensas de minst aktuella bort från listan. Senast aktiverade patient visas överst. Resultatet presenteras i Patientlistan som även beskrivs under menyvalet Sök patient.




Patientlista						
50 patienter funna  Sök i befolkningsregistret  Aktivera patient  Ny reservnummerpatient <input type="checkbox"/> Samordningsnummer <input type="checkbox"/> Födelsedatum						
Personnummer	Namn	Adress	Postnummer	Ort	Avliden	Senast aktiverad
20 090211-0808	Master, MSI Flicka 5	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-21 11:25:41
20 200532-0359	Samordning, samma namn	Aprilgatan 580	40320	GÖTEBORG		2022-09-21 11:16:07
20 220532-0548	Flicka, Flicka 2	Storgatan 22	43208	ROLFSTORP		2022-09-21 11:14:58
20 220532-0233	Svensson,Sam	Stormgatan 5	43200	VARBERG		2022-09-21 11:13:57
20 220532-0258	Svensson,Sam	Aprilgatan 55	30201	HALMSTAD		2022-09-21 11:10:16
19 890914-2393	Halland, Testperson 4	Storgatan 1	31100	Falkenberg		2022-09-21 08:31:59
19 870202-F350	Testberg, Susanne	APRILGATAN 539	30261	HALMSTAD		2022-09-19 11:03:44
19 850522-9891	Halland, Testperson 6	Testgatan 2	31101	Falkenberg		2022-09-19 10:14:24
19 851117-9882	Master, Kvinna	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:51:00
19 910613-2385	Mellannamn Master, MSI	Ängsstigen	31161	Ullared		2022-09-19 09:42:04
20 121212-1212	Master, TOLVAN Tusen	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:41:36
20 161207-2387	Master, MSI Flicka 2	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:31:07
20 210532-0358	test, test					2022-09-19 08:36:52
20 210532-0168	Samordning, samma namn					2022-09-19 08:36:04
20 210532-0176	MSI, Testperson					2022-09-19 08:35:20
20 110302-5175	Master, MSI Pojke 1	Aprilgatan 38	31175	Falkenberg		2022-09-19 08:33:12
19 470103-0614	Webcert, Kurt	MAJGATAN 5	30272	HALMSTAD		2022-09-16 10:49:48
19 990205-E593	Testkvist, Testare	FEBRUARIGATAN 453	42934	KULLAVIK		2022-09-16 10:25:32
20 220532-0191	Samordning, Testa1					2022-09-16 10:13:05
20 220532-0388	Halland, Testperson 4	Storgatan 22	30258	Halmstad		2022-09-16 10:13:05

Bild där checkbox för Samordningsnummer och Födelsedatum inte är ikräddad

50 patienter funna Sök i befolkningsregistret Aktivera patient Ny reservnummerpatient Samordningsnummer Födelsedatum

Personnummer	Samordningsnummer	Födelsedatum	Namn	Adress	Postnummer	Ort	Avliden	Senast aktiverad
20 090211-0808		2009-02-11	Master, MSI Flicka 5	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-21 11:25:41
20 200532-0359	20 001271-5553	2000-12-11	Samordning, samma namn	Aprilgatan 580	40320	GÖTEBORG		2022-09-21 11:16:07
20 220532-0548	20 050378-0223	2005-03-18	Flicka, Flicka 2	Storgatan 22	43208	ROLFSTORP		2022-09-21 11:14:58
20 220532-0233		2001-03-15	Svensson,Sam	Stormgatan 5	43200	VARBERG		2022-09-21 11:13:57
20 220532-0258		2001-03-15	Svensson,Sam	Aprilgatan 55	30201	HALMSTAD		2022-09-21 11:10:16
19 890914-2393		1989-09-14	Halland, Testperson 4	Storgatan 1	31100	Falkenberg		2022-09-21 08:31:59
19 870202-F350		1987-02-02	Testberg, Susanne	APRILGATAN 539	30261	HALMSTAD		2022-09-19 11:03:44
19 850522-9891		1985-05-22	Halland, Testperson 6	Testgatan 2	31101	Falkenberg		2022-09-19 10:14:24
19 851117-9882		1985-11-17	Master, Kvinna	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:51:00
19 910613-2385		1991-06-13	Mellannamn Master, MSI	Ängstigen	31161	Ullared		2022-09-19 09:42:04
20 121212-1212		2012-12-12	Master, TOLVAN Tusen	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:41:36
20 161207-2387		2016-12-07	Master, MSI Flicka 2	Augustigatan 517	30258	Halmstad		2022-09-19 09:31:07
20 210532-0358		1980-01-01	test, test					2022-09-19 08:36:52
20 210532-0168	20 001271-5561	2000-12-11	Samordning, samma namn					2022-09-19 08:36:04
20 210532-0176		1964-04-19	MSI, Testperson					2022-09-19 08:35:20
20 110302-5175		2011-03-02	Master, MSI Pojke 1	Aprilgatan 38	31175	Falkenberg		2022-09-19 08:33:12
19 470103-O614	19 431261-2395	1947-01-03	Webcert, Kurt	MAJGATAN 5	30272	HALMSTAD		2022-09-16 10:49:48
19 990205-E593		1999-02-05	Testkvist, Testare	FEBRUARIGATAN 453	42934	KULLAVIK		2022-09-16 10:25:32
20 220532-0191	20 200569-2831	2020-05-09	Samordning, Testa1					2022-09-16 10:13:05
20 000131-2388		2000-01-31	Halland strövere, Veranda	Stormgatan 22	30593	Halmstad		2022-09-15 11:28:51
19 510416-2556		1951-04-16	Master, Gunnar-	Rimmervägen 28	31138	Halmstad		2022-09-15 10:58:11

Bild visar resultat där checkbox för Samordningsnummer och Födelsedatum är ikryssad

Lista

Kolumn	Beskrivning
Personnummer	Personnummer eller reservnummer
Samordningsnummer	Om patient har samordningsnummer (checkbox måste vara ikryssad för att detta ska visas)
Födelsedatum	Födelseår, månad och dag. (checkbox måste vara ikryssad för att detta ska visas)
Namn	Redigerat namn, Efternamn och tilltalsnamn
Adress	I regel gatuadress eller boxadress
Postnummer	Postnummer
Ort	Ort
Avliden	Om patienten är avliden
Senast aktiverad	Datum och klockslag då patienten senast var aktiv. En aktiv patient är den patient vars personuppgifter visas i Patientinformationsfältet.

Sortering

Initialt är listan sorterad stigande på personnummer. Omsortering kan göras enligt dokumentation VAS-Standard.

3.3.1 Verktysfält - Patientlista

Knapp	Beskrivning
Sök i befolkningsregistret	Sökning i befolkningsregistret på personnummer, namn mm
Aktivera patient	Patientuppgifterna visas i Patientinformationsfältet på skrivbordet och patienten följer med i den fortsatta navigeringen i "nya" och "gamla" VAS.
Ny reservnummerpatient	Registrering av ny patient med reservnummer
Samordningsnummer	För visning av samordningsnummer måste checkbox vara ikryssad
Födelsedatum	För visning av Födelsedatum så måste checkbox vara ikryssad

3.3.1.1 Knapp – Sök i befolkningsregistret (Ctrl+B)

Sök i befolkningsregistret innebär att sökning görs i befolkningsregister efter personer som matchar det sökvillkor som angivits i fältet för Sök patient.



Resultatet presenteras i patientlistan. Kolumnen *Patient* visar om personen finns i patientregistret i VAS.

3.3.1.2 Knapp – Aktivera patient

Funktionen Aktivera patient i patientlistan innebär att den markerade patienten i listan flyttas upp till patientinformationsfältet och att patienten följer med i den fortsatta navigeringen i VAS. Aktivering kan också ske med Enter på markerad rad i listan eller Space.

Om aktiveringen görs vid sökning i befolkningsregistret och patienten inte finns i patientregistret i VAS öppnas en dialogruta med texten: ”Patienten hittades inte i VAS utan hämtades från folkbokföringsregistret. Tryck på OK och sedan på spara i nästa vy för att aktivera patienten i VAS”. Genom att bekräfta dialogrutan med OK öppnas patientvyn för registrering av ny patient. Personuppgifterna är förifyllda med information från befolkningsregistret. När Spara trycks läggs patienten upp i patientregistret i VAS och aktiveras samtidigt. Se även Ny patient och Patientvy nedan.





3.3.1.3 Knapp – Ny reservnummerpatient (Ctrl+N)

Vid val av Ny reservnummerpatient öppnas Patientvy för registrering av ny patient. Se även Patientvy.

3.3.1.4 Checkbox – Samordningsnummer och Födelsedatum

Två checkboxar, Samordningsnummer och Födelsedatum. När sökning på samordningsnummer har gjorts ska de två checkboxarna vara aktiva. När sökning på personnummer har gjorts ska de två checkboxarna vara inaktiva. Användaren kan använda checkboxarna för att visa respektive dölja kolumnerna Samordningsnummer och Födelsedatum.

3.4 Ikon – Reservnummer

Hem	Patient	Administration	Integrationer	Schema/Tidbok	Bokning	Journal
 Sök patient	 Patienttyv	 50 senaste	 Reservnummer			

I menyalet Reservnummer finns möjlighet att få en lista på patienter med reservnummer enligt ett önskat urval.

Reservnummer			
Namn	<input type="text" value="Ange namn"/>	Födelsedatum	<input type="text" value="åååå-mm-dd"/>
Ort	<input type="text" value="Ange ort"/>	Kön	<input type="text" value="Alla"/>
		<input type="button" value="Sök"/>	<input type="button" value="Avbryt"/>

Önskat urval fylls i, flera fält kan kombineras och resultatet presenteras i Patientlistan som beskrivs under menyalet Sök patient.

Fält

Fält	Beskrivning
Namn	Hela eller delar av namn. Sökning görs efter patienter vars namn inleds med samma bokstäver som angivits i sökfältet.
Födelsedatum	Födelsedatum har formatet ÅÅ-MM-DD
Ort	Ortsnamn
Kön	Alla, Kvinna, Man, Okänt kan väljas

Kommandoknappar

Kommandoknapp	Beskrivning
Sök	Genom att klicka på sök presenteras resultatet i patientlistan.

4 Kontextytan

4.1 Patientinformation

Beskrivning av de generella patientinformationsfälten och kortkommando finns i ”Funktionsdokumentation – Standard”.

4.2 Användarinformation

Beskrivning av de generella användarinformationsfälten och kortkommando finns i ”Funktionsdokumentation – Standard”.

5 Integrationer

I Region Norrbotten är VAS integrerat med Navet = Skatteverkets befolkningsregister för avisering av befolkningsuppgifter via Persons (ett egenutvecklat befolkningsregister för NLL).

I Region Halland är VAS integrerat med befolkningsregistret Master. Norrbotten har egen rutin i VAS för reservnummeruttag medan Halland använder sig av Master för uttag av reservnummer.

6 Kodregister

Benämning och kod	Nivå
Klinik – KA7	Central
Kommuner – CA18	Central
Län – CA17	Central
Nationer – CA22	Central
Vårdval	Central
Postnummer – CR5	Central
Styrkoder – SY28	Central
Boendeform	Central
Tolksätt	Central

7 Rapporter

Rapporter är inte aktuellt för funktionen Patient

8 Kortkommandon

Kortkommando	Benämning
Alt+P	Menyfliken Patient
F5	Sök patient
Alt+P+S	Sök patient
Alt+P+P	Patientvy
Alt+P+5	50 senaste
Alt+P+R	Reservnummer

Övriga kortkommandon som kan användas i de olika funktionerna hittas i dokumentet Funktionsdokumentation-Standard.

9 Ändringshistorik

Datum	Beskrivning	VAS-version
2013-02-06	Första version	
2013-03-04	Mindre ändringar i text, 5.1 datum skall anges med SSYYMMDD (ingen automatik).	
2013-10-07	Lagt till info i 2.3 om utvandrad och adresskydd	
2013-10-07	Lagt till info om ny etikett i 3.1.4	
2013-10-07	Lagt till snabbkommando F5 i 1.1	
2014-01-03	Kompletterat med nya regler ang avisering för fältet Namn (fullständigt) (VAS-760441)	15.0
2014-01-21	Kompletterat med beskrivning av funktion för utskrift av id-band.	15.0
2014-03-18	Uppdaterat med aktuella skärmbilder. Förtydligat uppgifter om koder för att ange Tilltalsnamn (AM-705640). Kompletterat med uppgifter om avlidendatum när detta är okänt (VAS-487670). Tagit bort Jämtlands läns landsting från dokumentet.	16.0
2014-04-29	Borttag av färgmarkering.	16.0
2014-06-04	Dokumentet flyttat från Användardokumentationsmall till Funktionsdokumentationsmall. Förtydligat bilder och text	17.0
2015-03-06	VAS-818018 Hemsjukvårdspatient Uppdaterat aktuella skärmbilder Uppdaterat med kortkommando för Reservnummer Korrigerat felaktigt kortkommando för Sök patient	18.0
2015-03-06	Uppdaterat aktuella skärmbilder (VAS-817211 – ändrat skrivbord)	18.0

Datum	Beskrivning	VAS-version
2015-03-11	Hänvisning till Patient och användarinformation i kontextytan till dokument Funktionsdokumentation – Standard.	18.0
2015-04-20	Tagit bort färgmarkeringar i dokumentet	18.0
2015-11-17	VAS-467160 Införande av Kontaktperson och Fast vårdkontakt	19.0
2015-11-19	Under Integrationer tillfört uppgifter om Persons	19.0
2015-12-22	Tagit bort färgmarkering i dokumentet	19.0
2016-11-23	Korrigeringar pga namnbyte till Region Norrbotten, bytt CE-märke samt mindre justeringar	23.0
2017-12-18	VAS-5907 Förbättringar Fast vårdkontakt	29.0
2017-12-21	VAS-4069 Central fakturering	29.0
2018-05-28	Ändrat utifrån rättning av avisering i VAS-6698, i kap 3.1.2.2 Aktivera patient	32.0
2018-09-28	Uppdaterat kapitel 3.2.1.1 ”Patientuppgifter” och 3.2.1.5 ”Närstående”, utifrån VAS-6129 ”Aviseringar i VAS”	33.0
2019-02-08	Uppdaterat underflik Patientuppgifter, underflik Närstående samt Skriv ut, i och med VAS-8546 ”Mobil incheckning och betalning”	35.0
2019-03-18	Uppdaterat kapitel 3.1 ”Sök patient” utifrån rättning i VAS-9875, gällande sekelsiffra. Korrigerar kapitel 3.2.1.3 ang skillnad mellan RN och RH vad gäller vårdval.	36.0
2019-05-09	Uppdaterat kapitel 3.2.1 ”Patientvyn” underflik ”patientuppgifter” samt underflik ”närstående” med anledning av VAS-10021-Sekretessmarkering och skyddad folkbokföring	37.0
2019-12-03	Uppdaterar kapitel 3.2.1.3 med anledning av VAS-3587 Logg Hemsjukvårdspatient i patientvyn. Ändring för visning av namn på loggrad	39.0
2020-01-28	Uppdaterar kapitel 3.2.1.3 med anledning av VAS-12183. Tagit bort visning av namn på loggrad vid fältet Hemsjukvård	40.0
2020-02-26	Uppdaterar kapitel 3.2.1.5 med anledning av VAS-10879 Adress Närstående	41.0
2020-02-28	Uppdaterar kapitel 3.2.1.1 och kapitel 3.2.1.5 med info om funktion F9 som hanteras i VAS-10879.	41.0
2020-06-02	Lagt till text om fiktiv HOSP (VAS-10388)	42.0
2020-08-31	Lagt till text om närstående 3 och 4 vid hopslagning med anledning av VAS-11360	43.0
2021-05-11	Lagt till text i kapitel 3.2.1.6 med anledning av åtgärd i VAS-5946 som levererades i VAS 40.0. Då missades att det blev en viss påverkan vid redigering av felaktigt dödsdatum för aviserad patient. VAS-14180 - dokumentärende	46.0
2021-05-24	Uppdaterat kapitel 3.2.1.3 gällande Spärr MSI för vårdnadshavare VAS-13393	46.0
2022-03-02	Uppdaterat utifrån VAS-13545 PU-tjänst Kontaktuppgifter och inställningar. Kap 3.2 Tillägg i text. Kap 3.2.1.1 Ny bild och text	48.0
2022-04-26	Uppdaterat utifrån VAS-14239 Fast läkarkontakt i hela Kap 2.3. Även uppdaterat med nya skärmbilder där förändring syns.	49.0
2022-09-21	Uppdaterat utifrån VAS-12285 Söka på samordningsnummer Kap 3.1.1, 3.1.2 samt nytt kap 3.1.2.4. Kap 3.3.1 samt nytt kap.3.3.1.4. Samt nya bilder	50.0

Utfärdad 2022-10-27



Region Norrbotten
Robertsviksgatan 7
971 89 Luleå
SVERIGE

