

VAS - Reservnummer

Hitta i dokumentet

<u>Söka reservnummer på patient från huvudflik Patient och menyflik Reservnummer</u> <u>Skapa nytt reservnummer från Patientlista</u> <u>Slå ihop personnummer/reservnummer Patientvyn (endast VAS-adm)</u> <u>NCS – slå ihop personnummer/reservnummer</u> <u>Uppdaterat från föregående version</u>

Söka reservnummer på patient från huvudflik Patient och menyflik Reservnummer

| Hem | Patient | Administration | Integrationer | Schema/Tidbok | Bokning | Journal | | | | | | | | ^ ? |
|------|------------|----------------|---------------|--------------------|---------|---------|--|--|------------|------------|--------|---|------------------------------|----------------|
| Q, s | ök patient | Patientvy | 😫 50 senaste | Q Reservnur | nmer | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | Blodgrupp | 😧 Avsluta | 31 | Inloggad: MWN517 | | Paus |
| | | | | | | | | | 🖶 Skriv ut | ✓ Visa mer | \sim | Koll: systemadm Klinik: Medicinklin Halm | Avdeining: Inrättning: HS | |

1. Öppna menyflik Reservnummer. Denna bild kommer fram

| Reserv | nummer | | |
|--------|-----------|--------------|------------|
| Namn | Ange namn | Födelsedatum | åååå-mm-dd |
| Ort | Ange ort | Kön | Alla |
| | | | Sök Avbryt |

2. I fältet **Födelsedatum** fyll i patientens **riktiga födelsedatum**, t ex 1958-01-01. Det går även att söka i fält **Namn** (ange hela eller delar av efternamn), **Ort** och **Kön**.

| Q R | eservnummer | | |
|--------|-------------|--------------|------------|
| Reserv | nummer | | |
| Namn | Ange namn | Födelsedatum | 1958-01-01 |
| Ort | Ange ort | Kön | Alla |
| | | | Sök Avbryt |

Manual: VAS - Reservnummer Fastställd av: Objektledare, Godkänt: 2022-05-12 Huvudförfattare: Glasell Marie E RK



- 3. Klicka på **Sök**.
- 4. Nu öppnas **patientlista** med träffar utifrån sökurvalet. Översta patienten i listan har en orange markering, man kan med piltangenten välja markera annan patient i listan.

| atientlista | | | | | | | | |
|-----------------|--|-------------|------------|-------|---------|---------|---------------------|--|
| 2 patienter fun | patienter funna 🛛 🐉 Sök i befolkningsregistret 🕹 Aktivera patient 🔥 Ny reservnummerpatient | | | | | | | |
| Personnummer | Namn | Adress | Postnummer | Ort | Avliden | Patient | Senast aktiverad | |
| 20 130533-2338 | Testaren, Test | | | | | Ja | | |
| 20 150534-2210 | Test, asylsökande | Skogsstigen | 31062 | FEGEN | | Ja | 2015-06-01 13:12:43 | |

5. Markerad patient aktiveras med Enter, dubbelklick eller knapp Aktivera patient. Vald patient visas nu i Patientramen och man kan välja flik Patientvy för att se samlad information om patienten. Reservnummer presenteras i fält Personnummer. Födelsedatum presenteras i fält Födelsedatum.

Skapa nytt reservnummer från Patientlista

Om sökningen inte ger träff på önskad patient får nytt reservnummer skapas.

1. Avsluta eventuell aktiverad patient genom Ctrl+F5 eller klick på krysset i patientinformationsfältet.

| | 19 121212-1212 Testsson, Tomas | Blodgrupp - S Avsluta |
|-----|--------------------------------|-------------------------|
| 9.0 | 0 [°] 102 år | 🖶 Skriv ut 🛛 👻 Visa mer |

2. I Patientlista välj knapp Ny reservnummerpatient.

| P | tientlista | | | | | | | |
|---|--|-------------------|-------------|------------|-------|---------|---------|---------------------|
| 2 | patienter funna 🛛 🕮 Söki befolkningsregistret 🤰 Aktivera patient 🤰 Ny redverummerpatient | | | | | | | |
| P | ersonnummer | Namn | Adress | Postnummer | Ort | Aufiden | Patient | Senast aktiverad |
| 2 | 0 130533-2338 | Testaren, Test | | | | | Ja | |
| 2 | 0 150534-2210 | Test, asylsökande | Skogsstigen | 31062 | FEGEN | | Ja | 2015-06-01 13:12:43 |

- 3. Inmatningsfält för patientuppgifter öppnas.
- 4. Rödmarkerade fält är obligatoriska.



| 🐢 VAS Alpha (MA | N909) | | | | | | | | - | ø × |
|----------------------|-----------------------|--|-------------------|-----|-----------|------------|-------------------------|------------------|------|--------------|
| Hem Patient | t Administration | Integrationer Schema/Tidbok Bokning Journal | | | | | | | | ^ ? |
| Q Sök patient | Patientvy | 1 S0 senaste Q Reservnummer | | | | | | | | |
| | | | | | Blodgrupp | 🕄 Avsluta | inloggad: MAN909 | | | Paus |
| | | | | | Skriv ut | 👻 Visa mer | Klinik Medicinklin Varb | Inrättning: HS | | |
| < Fäll ihop | Patientvy | | | | | | | > | • | Fäll ihop |
| Q Sök patient | Patientuppgifter Ö | vriga uppgifter Fasta vårdkontakter Närstående Registrera avliden Slå ihog Avisering | | | | | | | Ŏo | opna fönster |
| 🏙 50 senaste | Identitat | | Advary | | | | | | Pati | entlista × |
| Q Sök formulär | | | | No. | | | | - | Pati | ientvy × |
| * Favoriter | Personnummer: | | UtlandsAdress | Nej | | | | Andra adressfalt | | |
| SV54 Patl | Tidigare nummer: | Satinas Visa alla | Adress | | | | | | | |
| JO2 Lăsa J | Name (fulletRediat):* | Sananomibili-Axxix (our bib = Joberseoog + ov) | Postnr | | | | | | | |
| JO12 Sign | Tilltalsnamn: | | Postort | | | | | | | |
| GE16 Earkiv | Redigerat namn: | | Kommun | | | | | | | |
| VD10 Kropp | Kön:* | Ange kön - | Län | | | | | | | |
| DATO | Födelsedatum: | SSÄÄMMDD (SS måste vara 19 eller 20) | Kommunkod | | | | | | | |
| | Nationalitet | | Cariskou | | | | | | | |
| | Skyddade uppg: | Nej | Sarskild adress | | | | | ^ | | |
| | Avliden: | Nej | Tillfällig adress | | | | | ^ | | |
| | Kostaktussaifter | | | | | | | Lägg till | | |
| | Konaktuppyntei | ^ | | | | | | | | |
| | Telefon: | | | | | | | | | |
| | Mohilar 1: | 45 Anne mohileummer t ex 07eunnn en na dit n är en viftra 0 till 9 Källar | | | | | | | | |
| | Mobilnr 2: | 45 Ange mobilinummer, t ex 07n-nnn nn nn där n är en siftra 0 till 9 | | | | | | | | |
| | E-postadress 1: | | | | | | | | | |
| | E-postadress 2: | | | | | | | | | |
| | Övrigt | • | | | | | | | | |
| | Delar mobilnum | mer från: 1177 | | | | | | | | |
| | Medgivande SM | 5-påminnelse Källa: | | | | | | | | |
| | Vill i första hand | ha information från vården digitalt och inte via brev | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Spar | ra Avbryt | | |
| 2 öppna fönster | | | | | | | | | _ | + |

- Födelsedatum fylls i med åååå-mm-dd.
- **Tilltalsnamn** anges med **siffra**, t ex om namnet är Testsson, Greta Anna-Karin Maria och tilltalsnamnet är Maria anges detta med 30 i fält Tilltalsnamn. Om patienten heter Testsson, Greta Anna-Karin Maria och Anna-Karin är tilltalsnamnet anges detta med 23 i fältet tilltalsnamn.
- Kön anges med M, K eller X. X avser okänt kön och får endast användas om man inte kan säkerställa vilket kön patienten har.
- **Nationalitet** kan väljas när reservnummer skapas för utländsk medborgare via lista som öppnas med pil, nation kan sökas fram genom att skriva de första tecknen i nationsnamnet. För asylsökande anges inte någon nation.
- Adressfält: För utlandsadress välj Ändra adressfält, flytta markör till UtlandsAdress Ja, fyll i adressuppgifter. Ange Nation, går att söka fram genom att ange nationsbeteckning (t ex DE för Tyskland, DK för Danmark) eller öppna pilen och pila neråt/uppåt i listan.

I **Obstetrix** skrivs mammans reservnummer ÅÅMMDD-XXXX (sekel 20 ska alltså inte skrivas in i Obstetrix för vuxen och bindestreck måste stå med).

- 5. När alla uppgifter i Patientuppgifter är ifyllda klicka på **Spara** (Ctrl+S), alternativt Tab till knapp Spara.
- 6. **Reservnummer kvitteras ut** från befolkningsregistret (Master) och skapas, visas under fält Personnummer. Födelsedata visas under fält Födelsedatum.

Slå ihop personnummer/reservnummer Patientvyn (endast VAS-adm)

För att göra hopslagning av personnummer krävs att man är inloggad på den klinik varifrån sammanslagningen ska göras, detta krävs för att loggningen ska bli rätt. Det går inte att göra sammanslagning om man enbart är inloggad på inrättning (t ex HS – Hallands sjukhus).

Manual: VAS - Reservnummer Fastställd av: Objektledare, Godkänt: 2022-05-12 Huvudförfattare: Glasell Marie E RK



Hopslagning av personnummer/reservnummer görs när patienten har två nummer registrerade i patientregistret.

Exempel: Patienten inkommer medvetslös vilket omöjliggör identifiering och patienten erhåller ett reservnummer. Sedan identifieras patienten och det visar sig att denna sedan tidigare är registrerad i VAS.

OBS: Innan koppling utförs i VAS ska kontroll göras om det finns skannat material i e-arkivet på reservnumret. Om det finns skannat material ska man **efter** koppling gjorts i VAS lägga ett **ärende till servicedesk** om att **koppling även ska göras i e-arkivet**. Gamla och nya reserv/personnummer bifogas i ärendet.

- 1. Gå till flik Patient.
- 2. Ange **först** fullständigt personnummer/ reservnummer som ska vara kvar efter hopslagningen och tryck Sök Patient. Patientvyn för vald patient öppnas.

| Hem Patient | Administration | Integrationer | Schema/ |
|----------------------|----------------|---------------|-------------|
| Q Sök patient | Patientvy | 😤 50 senas | te Q |
| Sök patient (F5) | | | |
| | | | |
| | | | |
| 1958 | 0101-G257 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Sök | Avbryt |

3. Gå till flik **Slå ihop**. Här anges det personnummer/reservnummer som ska tas bort. Tab till eller klick på knapp Hämta

| Patientvy | | | | | | | × |
|------------------|-------------------|------------|--------------------|----------|-----------|----------------|--------------|
| Patientuppgifter | Övriga uppgifter | Närstående | Registrera avliden | Slå ihop | Avisering | | |
| Kvarstående | | | | | | Slå ihop med | |
| Personnummer: | 19 580101-G257 | | | | | 20 120534-8319 | Hāmta |
| Namn: | Testsson, Testare | | | | | Namn: | Grodan, Boll |
| Kön: | M | | | | | Kön: | M |
| Adress: | JAKTFALKSVÄGEN | 17 | | | | Adress: | |
| Postadress: | 30261 HALMSTAD |) | | | | Postadress: | |
| { | | | | | | | |

4. Tab till eller klick på knapp **Spara**. Fönster **Byt/slå ihop** visas med fråga om du är säker på att du vill slå ihop från nummer xx xxxxxx-xxxx till nummer xx xxxxxx-xxxx



Manual: VAS - Reservnummer Fastställd av: Objektledare, Godkänt: 2022-05-12 Huvudförfattare: Glasell Marie E RK



- 5. Ja verkställer hopslagningen, se punkt 6 och 7. Nej avbryter hopslagningen.
- 6. Vid Ja slås personnummer ihop och meddelande visas när hopslagningen är slutförd. Det hopslagna reservnumret visas nu i patientvyn under flik Patientuppgifter i fält **Tidigare nummer**. Knapp **Visa alla** presenterar eventuella tidigare hopslagningar.
- 7. När hopslagning av två personnummer/reservnummer görs sker också hopslagning av aviserade närstående. Nedanstående fönster kommer att visas när aviserade relationsuppgifter finns

| Felaktig | kontaktordning |
|----------|--|
| 1 | Anhörig 1 och 2 på befintlig patient måste ha en kontaktordning efter hopslagning |
| | Ok |

8. Tryck **Ok** och fönster med närståendeuppgifter visas (här är delen med personuppgifter på närstående bortklippt).

| Hopslagen kontaktordning: | |
|---------------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Hopslagen kontaktordning: | |

9. Fyll i uppgift om hopslagen kontaktordning.



| Hondagen kontaktordning | 1 |
|---------------------------|---|
| Hopsiagen kontaktordning. | ± |
| | |
| | |
| | |
| | |

- 10. Hopslagning kan nu ske enligt punkt 4-7.
- 11. Om hopslagning görs där från reservnummerpatient har X för kön till personnummer hämtat från folkbokföringen måste man göra en manuell avisering efteråt för att få med rätt kön i patientinformationsfält och patientvy.
- 12. **OBS!** När ihopslagning är genomförd i VAS så MÅSTE hopslagning göras även i NCS (se nedan).

NCS – slå ihop personnummer/reservnummer

Hopslagning i NCS läkemedelsmodul görs via menyflik Integrationer i VAS.

- 1. Öppna NCS-Läkemedelslista.
- 2. NCS läkemedelslista öppnas.
- 3. I fliken Mina funktioner välj menyvalet Samordnaren genom att dubbelklicka.
- 4. Välj Central kundanpassning genom att dubbelklicka på Central.
- 5. Välj Gemensam Personuppdatering Sammanslagning patientidentiteter.
- 6. I dialogen sammanslagning anges den patientidentitet som informationen ska flyttas från och den patientidentitet som informationen ska flyttas till.



| ammanslagning | | | | | | | × |
|--|---|----------------------------|------------------------------|---|---|--|------------------------------|
| Från | | | | | | | |
| Personnummer | 20130534-4788 | Födelsedatum 20 | 13-10-15 | | | | |
| Patientinforma Efternamn Förnamn Tilltal L/K/F | tion Didentifierad kvinna kvinna | C Man @ Kvinna | Adress Postnr. Telefon | Ort Cand Okänt land | Avliden Sekretess lokalt Sekretess RSV Utvandrad Sammanslagen | Klinik Åsa Vårdcentral Kliniken för Kir Medicinkliniken Ortopedklinike | Avdelning Avd 52 Medicina |
| Historik Till Personnummer | 19170720-6556 | Födelsedatum 19 | 17-07-20 | | | | |
| Patientinforma Efternamn Förnamn Tilltal L/K/F | tion Testkvist Elin Elin Hallands län | C Man © Kvinna Halmstad | Adress Postnr. Telefon | KARL XI:S VÄG 55 30232 Ort HALMSTAD Land Halmstad | Avliden Sekretess lokalt Sekretess RSV Utvandrad Sammanslagen | Klinik Åsa Vårdcentral Kliniken för Kir Medicinkliniken Ortopedklinike | Avdelning |
| Hjstorik | Kontroll Komm | entar Rensa |] | Avsluta | | | |

- 7. I övre delen "**Från**" i fältet personnummer **anges reservnummer** för den patientidentitet som sammanslagning ska ske från.
- 8. I nedre delen "**Till**" i fältet personnummer **anges personnummer** för den patientidentitet som sammanslagning ska göras till.
- Använd Tab-tangenten för att komma vidare i dialogen. Uppgifter under Patientinformation kontrolleras och hämtas från VAS.
 Om det inte finns någon information för reservnumret i NCS visas detta meddelande.

| Sammanslagning |
|--|
| A Person med angivet personnummer saknas eller ger fler än en träff. |
| OK |

Ingen sammanslagning behöver då utföras i NCS då det inte finns någon information att föra samman. Klicka **OK** och avsluta dialogen.

Finns tidigare sammanslagningar på reserv-/personnumret kan dessa ses under knappen historik, som färgas grön om information finns.

Klicka på OK för att bekräfta sammanslagningen.
Detta meddelande dyker upp. Klicka på OK för att spara eller Avbryt för att ångra.





11. Om pågående vårdtillfälle finns kommer detta meddelande upp. Klicka **OK** för att spara eller **Avbryt** för att ångra.

| Sammansla | agning Patient som ska slås samman har ett pågående vård- ,-dagvård eller akutvårdtillfälle. Sammanslagning kan inte ångras. |
|-----------|---|
| | OK Avbryt |

12. Sammanslagningen är genomförd.

För att få ytterligare information i något fält i NCS tryck **F1** så visas hjälptext till aktuell dialog.

Uppdaterat från föregående version

Uppdaterat med ny bild