Handbok – bevakningsfunktionen i webb-PASiS

Allmänt	 sidan 2

• Inloggning

Bevakningsfunktionen

Användningsområden	sidan 4
Att registrera bevakning av patient	sidan 4
Flera bevakningar på samma patient	sidan 5
Bevakningsbilden – 090	sidan 6
Att avboka en bevakning	sidan 11
Manuellt borttag av bevakning	sidan 12
Att boka enskild bevakning	sidan 13
Att boka tid till patienter från Endast T-PASiS	sidan 14
bevakningsöversikt på skärm	
Att byta vårdgivarsignatur på bevakade patienter	
Endast T-PASiS	sidan 14
Att rensa bevakningar Endast T-PASiS	sidan 14
Att skicka brev till flera bevakade patienter	
Endast T-PASiS	sidan 14
Bevakningslista på papper Endast T-PASiS	sidan 14
Att lägga upp poster i enhetens register	
Endast T-PASiS	sidan 14

Remissbekräftelser – standardutskrifter sidan 15

Allmänt om PASiS funktioner i webbmiljö Inloggning Adressen är http://147.220.253.31 för att komma till startmenyn i produktion.



Rubriker i bilden:Personnummer Skriv 10 siffror – inte sekelLösenordSamma som för inloggning i tecken-PASiSEnhetEnhetsförkortning enligt register, bild 720
Det är inte obligatoriskt att skriva med versaler (stora bokstäver)

Den behörighet som är upplagd i EASY gäller även för de bilder som finns i webb-PASiS.



Meddelanden, skrivna i TS och VA som visas direkt efter inloggning i tecken-PASiS visas på motsvarande sätt i webb-PASiS.

Till vänster i bilden finns meny över samtliga funktioner som användaren är behörig till.

Alla register finns i T-PASiS, se handbok PASiST-bevakning.

Bevakningsfunktionen

Användningsområden:

- Bevakning av vårdbegäran (remiss eller direktsökande) som inkommer till enheten i de fall patienten inte direkt kan få en tid för besök/behandling .
- Bevakning av återbesökstider.
- Remissbekräftelse till remittent och patient

Man skiljer mellan tre olika typer av bevakning:

BEvakning	Patienten skall komma på återbesök.
KOntroll	Patienten skall komma på regelbundna kontroller inom vissa intervall.
KÖ	Patienten är nysökande och sätts upp på kö.

Enheten kan även skapa egna bevakningstyper i bild 774 – se sidan 27 i handbok T-PASiS

Att registrera bevakning av patient

Klicka på rubriken "Bokning" för att få fram underrubriker och därefter på rubriken "Bevakning".

Web-PASS - Microsoft Internet Explorer				
Aylav Bedgera Viga Eavorter Verkhyg Hjälp				
÷rakk · → · ② Δ Δ Opok Elfevorter Offreda 😂 🔤 · Δ V · Ξ Ξ, Δ				
Agress (2) http://147.220.25	3.30(start.html			
SKANE	Bevakning			
Besők				
Person	Personnummer			
Kassa	Adrese Huvudman Nationalitet			
Flödesmodell utdata	Postadress Telhem Telarb Ändrad			
Tilig värdplatsen				
Värdätegende	Lös			
Bevakning				
Sak Tid				
Översikt bokning				
Vårdgivarregister				
Filur				
Portvaktslista				
Nedicinsk reg				
Läsa inneliggande				
Schema Schema				
Labevar				
BRÓ				
Filutplock				
Logge ut				
Handbok				
1				
18 C		Exist intranat		

Fyll i patientens personnummer och Läs/tryck alt-L för att få fram personuppgifter.

Flera bevakningar på samma patient

Om patienten har flera bevakningar på enheten visas <u>bild 092</u> – Översikt bevakningar

Web-PASIS - Microsoft I	nternet Explorer	×		
Arkty Redigera Viga Ea	Arkar Bedgers Viga Eavoriter Verking Hjälp			
÷ratik · → · ② ② ③ ③ ③cot. Eurovater @meda ③ ⊡. ④ ∞ · □ Ⅱ, ④				
Agrees (a) http://147.220.25	3.30(start.html	→ ∂Gå til Länkar ¹⁰		
SKANE	Översikt bevakningar			
Besők	Enhet: 10 114K U 5P 092 2006-07-31; 11:49 Menyvsi:			
Person Kacca Ričdesmodeli utdota Tillg vårdplatser Dokning Värdätegonde Bevakning Sök Tid Oversikt bokning	Personnummer 060000 0600 19 Nemn TCSTSSON, USA Adrese STORCATAN 54 Huvudman 12 Hationalitat S Pestadress 22165 LUND Tellhem 045-2112345 Tellarb 046-170000 Ändrad 20060424 NT VISTELSEADR-BETAUX ANSY FINIS Distrikt/Enhet/Typ/Datum Vg/Niv&Intern diagnos/Problem 10 1KK E0 20080404 CBJ 10 1KK EE 20080501			
Vårdgivarregister	10 1KK BO 20060504 AA BLO			
Pertvaktslista Nedicinsk reg Läsa inneliggende Scherna Familjelakans Labsvar BRO Rilutplock Logge ut Handbok	Ny patient Ny beveloning			
8		🔠 Lokalt Intranät		

Varje rad avser en bevakningspost (Typ = BE, KO, KÖ) eller en aktuell bokning (Typ = BO)

Information om ombokade och avbokade bevakningar visas i 3 månader efter bevakningens ändraddatum.

För att nå en bevakning : Klicka på datumfältet/tabba till vald rad och tryck Enter(+)

För att registrera en helt ny bevakning – klicka på Ny bevakning / tryck alt-y för att komma till <u>bild</u> 090 BEVAKNING.

Bevakningsbilden - 090

Web-PASIS - Microsoft In	nternet Explorer
Arkty Bedigera Viga Ear	worker Yerkhyg (1)elp
÷rutà . → . 🖾 🖾	경 (Brat Fleneter Stretz 34 Flenet) 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이
Adams Distantia and are	
AGrees (a) http://147.220.25	statistarctioni
20	Bevakning
SKANE	
Besők	Enhet: 10 fKK U SP 090 2006-07-31; 11:58 Menyaal:
Person	Personnummer 080808 0806 19 Namn TESTSSON, USA
Kassa	Adress STORGATAN 64 Huwudman 12 Nationalitet 55
Flödesmodell utdata	Pestedross 22165 LUND Telhem 046-2112345 Tellerb 046-170000 Ändrad
Tillg värdplatser	VISTELSEADR+BETALN ANSV FINIS
Bokning	
Värdätagande	Enhet 10 Mott WHOT Vg/vg-kat.Resours 10
Bevakning	Defum 2006/201 Typ DC Rhm AD Resolvers land
Sök Tid	Ked 25 Avail Reprint Avail Vir
Oversikt bokning	
Värdgivarregister	
niur Beetusleteliets	Remiss R RCMSS FRÖN LÄKARE 💌 🛛 ARNAR ENRET 💌 10 KR MASK Bekrünrem) JA 💌 Utskrivet
Necicinsk cen	Väntetid 6 mån Bekr(patient) JA 💌 Utskrivet
Lâsa inneliggande	(Bevakning) Brev NEJ = Brevled Utskrivet
Schema	
Familjeläkara	(poking) area interviou su
Labsvar	Breviest:
BRÓ	Avban: Problem/Diagnos: BLÖ
Filutplock	Detai: • Kontrolpat Datare
Logga ut	Hoolead: 20060731 MT Andread: 20060731 MT
Handbok	
	Spara Avboka Boka Násta denna pat Första bev Ny parient Ny bev Borttag
	Uppdatering klar SPS1511 5 É
4 SF	
 Klar 	篇章 Lotal: Internet.

Fyll i de fält som enheten behöver för att kunna söka fram patienten bland sina bevakningar. Fälten följer med till bokning och besöksregistrering. Vissa fält är obligatoriska (**obl**).

Rubriker i bild 090:

Överst i bilden visas personuppgifter från bild 014

Enhet (obl)	Användarens påloggade enhet enligt enhetsregister, bild 720	
Mott	Mottagning enligt register, <u>bild 721</u> . Skrivs ut på remissbekräftelse. Följer med till bokning.	
VG/Vg-kat/Resurs	Vårdgivares signatur eller sifferkod enligt <u>bild 735</u> , vårdgivarkategori enligt kategoriförteckning <u>bild 728</u>	
Datum (obl)	Obligatorisk om Typ = BE	
Тур (obl)	 1 = BE – Bevakning. Ange datum som enheten kommer att använda för utsökning av denna bevakade patient . 2 = KÖ – kö. Om fältet lämnas blankt visas dagens datum efter uppdatering. Möjligt att ange annat datum. 3 = KO – kontroll. Ange datum som enheten kommer att använda för utsökning av denna kontrollpatient. Vill enheten ha andra bevakningstyper läggs de upp i ett eget register i T-PASiS, <u>bild 774</u>. Fråga"Är datumet riktigt" om bevakningsdatum före dagens datum. 	

Ktyp (obl)	Anger vilken typ av vårdkontakt som bevakningen avser. Följer med till bokning och besöksregistrering.	
	 AH ANHÖRIGKONTAKT BR BREVKONTAKT EG EGENAVGIFT KI INTERNKONSULT KO KONSULTBESÖK NY NYBESÖK SA SAMVERKAN TB TELEFONKONTAKT (FÖR BESÖKSREG) TE TELEFONKONTAKT ÅB ÅTERBESÖK 	
Besökets längd: (obl för PV-bokn)	Anges i minuter. Uppgift till bokningen.	
Kod	Enhetens egna bevakningskoder enligt register i T-PASiS, <u>bild 726</u> Kod 98 läggs maskinellt på avbokade patienter som förs över till bevakning då man spärrar tid/period i <u>bild 080,</u> T-PASiS	
Orsak	Fri text . Texten läggs ut under "Orsak" i bokningsbilden och skrivs ut på besökslistan (tidbokningslistan)	
Interndiagnos	Interndiagnoser enligt register i T-PASiS bild 736	
Var:	Uppgift till bokningen – om besöket skall äga rum på särskild plats. Ange giltig förkortning.	
Text	Fri text som följer med till bokningsbilden och skrivs ut på besökslistan (tidbokningslistan.)	

Fålt 1: Remisstyp: N Ingen remiss R Remiss från läkare B Behandlingsremiss S Specialistvårdsremiss Fält 2: Remiss från: Primärvård 01 Annan förvaltning inom Region Skåne 02 Annan enhet inom egen förvaltning 03 Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) 10 Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 10 USIL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 30 UMAS(Malmö) primärvård sydväst 40 Ångelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsingborg CN TG Trelleborg CN OBS! Remi	Remiss I	Fyll i inremitterande e	nhet i fyra fält enligt följande:		
R Remiss från läkare B Behandlingsremiss S Specialistvårdsremiss Fält 2: Remiss från: Primärvård 01 Annan förvaltning inom Region Skåne 02 Annan enhet inom egen förvaltning 03 Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhålsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn. 10 10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 40 Ångelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Teleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2	<i>Fält 1</i> : Remisstyp:	Ν	Ingen remiss		
B Behandlingsremiss S Specialistvårdsremiss Fält 2: Remiss från: Primärvård 01 Annan förvaltning inom Region Skåne 02 Annan enbet inom egen förvaltning 03 Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhålsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn. 10 10 USIL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 20 CSK (Kristianstad), Hässleholn, primärvård nordväst 50 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 50 Y stad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishann Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASIS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll	JI	R	Remiss från läkare		
S Specialistvårdsremiss Fält 2: Remiss från: Primärvård 01 Annan förvaltning inom Region Skåne 02 Annan enhet inom egen förvaltning 03 Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn. 10 USIL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydvät 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HL Helsingborg TG TG Trelleborg CN Simrisharnn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASIS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbedräffielsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> , För remisskod 04,		В	Behandlingsremiss		
Fält 2: Remiss från: Primärvård 01 Annan förvaltning inom Region Skåne 02 Annan enhet inom egen förvaltning 03 Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 USIL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsigborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i bild 720 i T-PASIS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS? Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720.<		S	Specialistvårdsremiss		
Annan förvaltning inom Region Skåne 02 Annan enhet inom egen förvaltning 03 Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ångelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Y stad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bid 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> ,	<i>Fält 2</i> : Remiss från:	Primä	rvård	01	
Annan enhet inom egen förvaltning 03 Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i bild 720 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod ot tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720, För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register<"Externa inrem.enheter",		Annai	i förvaltning inom Region Skåne	02	
Läkare med ersättning från Region Skåne 04 Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård nordväst 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, baåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> . För remisskod 04, 06 och 08 mäste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS.		Annai	enhet inom egen förvaltning	03	
Specialistvårdsremiss 05 Hälsovård (FHV etc) 06 Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 10 USIL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård nordväst 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för Översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> . För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i		Läkar	e med ersättning från Region Skåne	04	
Hålsovård (FHV etc)06Övriga remisser07Skolhälsovård08Konsultationsremiss09(Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus)Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn .10USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne20CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne30UMAS(Malmö) primärvård i sydväst40Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst50Ystad, primärvård sydostHA Habilitering och hjälpmedelHLHelsingborgTGTrelleborgCNSimrishannRemisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård iRegion Skåne och kan sökas i bild 720 i T-PASiS. Välj SF2 föröversikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåtmed F4, bakåt med F5.OBS! Remisshekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720.För remisskod 04, 06 och 08mäste enheten finnas i register"Externa inrem.enheter", bild 780 i T-PASIS.Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även iremisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5.Saknas namn på remitterande instans – kontaktaPASiS-ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 omuppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inremenheter", bild 780 i T-PASIS		Speci	alistvårdsremiss	05	
Övriga remisser 07 Skolhälsovård 08 Konsultationsremiss 09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus) Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishann Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för Översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> . För remisskod 04, 06 och 08 måste enheter finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta		Hälso	vård (FHV etc)	06	
Skohälsovård08Konsultationsremiss09(Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus)Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn .10USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne20CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne30UMAS(Malmö) primärvård i sydväst40Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst50Ystad, primärvård sydostHA Habilitering och hjälpmedelHLHelsingborgTGTrelleborgCNSimrishamnRemisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård iRegion Skåne och kan sökas i bild 720 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5.OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", bild 780 i T-PASiS.Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS -ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält m 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		Övrig	a remisser	07	
Konsultationsremiss09 (Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus)Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn .1010USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 2020CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 3030UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 4040Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 5050Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN SimrishamnRemisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i bild 720 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5.OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", bild 780 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS -ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält m 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		Skolh	älsovård	08	
(Inneliggande patient på annan enhet eget sjukhus)Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn .10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst50 Ystad, primärvård sydostHA Habilitering och hjälpmedelHL HelsingborgTG TrelleborgCN SimrishamnRemisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård iRegion Skåne och kan sökas i bild 720 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5.OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", bild 780 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS -ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om upgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		Kons	ultationsremiss	09	
Fält 3: Enhetens namn: Ange förvaltningskod (ex 10, HL) +enhetens namn . 10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i bild 720 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register 'Externa inrem.enheter', bild 780 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyl även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas nann på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		(Innel	iggande patient på annan enhet eget sju	ukhus)	
 10 USiL(Lund), Landskrona, primärvård mellersta Skåne 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. <i>Fält 4</i> Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 	<i>Fält 3</i> : Enhetens namn: A	Ange förvaltningskod	(ex 10, HL) +enhetens namn .		
 20 CSK (Kristianstad), Hässleholm, primärvård NÖ Skåne 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u>. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS-ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. <i>Fält 4</i> Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		10 USiL(Lui	nd), Landskrona, primärvård mellersta	Skåne	
 30 UMAS(Malmö) primärvård i sydväst 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u>. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		20 CSK (Kr	stianstad), Hässleholm, primärvård N	NÖ Skåne	
 40 Ängelholm, psykiatri nordväst, primärvård nordväst 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u>. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		30 UMAS(N	Ialmö) primärvård i sydväst		
 50 Ystad, primärvård sydost HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720.</u> För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält rr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		40 Ängelholi	n, psykiatri nordväst, primärvård nord	väst	
 HA Habilitering och hjälpmedel HL Helsingborg TG Trelleborg CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5. OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u>. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		50 Ystad, pr	märvård sydost		
HL Helsingborg TG Trelleborg CN SimrishamnRemisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10 . Bläddra framåt med F4 , bakåt med F5 . OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> . För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5 . Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS		HA Habiliteri	ng och hjälpmedel		
TG Trelleborg CN SimrishamnRemisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10 . Bläddra framåt 		HL Helsingb	org		
CN Simrishamn Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10 . Bläddra framåt med F4 , bakåt med F5 . OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> . För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5 . Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. <i>Fält 4</i> Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS		TG Trellebor	g		
Remisskod 01 – 03 och 09 gäller enheter inom offentlig vård i Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10 . Bläddra framåt med F4 , bakåt med F5 . OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> . För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5 . Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS -ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS		CN Simrisha	mn		
Region Skåne och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10 . Bläddra framåt med F4 , bakåt med F5 . OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i <u>bild 720</u> . För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5 . Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS		Remisskod 0	1 – 03 och 09 gäller enheter inom offe	ntlig vård i	
översikt, fyll i rätt förvaltningskod och tryck F10. Bläddra framåt med F4, bakåt med F5.OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720. För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", bild 780 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		Region Skåne	e och kan sökas i <u>bild 720</u> i T-PASiS.	Välj SF2 för	
med F4, bakåt med F5.OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720.För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", bild 780 i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		översikt, fyll i	rätt förvaltningskod och tryck F10. B	Bläddra framåt	
OBS! Remissbekräftelsen skickas till enhetens adress i bild 720.För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", bild 780 i T-PASiS.Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		med F4 , bakå	it med F5.		
För remisskod 04, 06 och 08 måste enheten finnas i register "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5 . Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS		OBS! Remis	sbekräftelsen skickas till enhetens adre	ss i <u>bild 720.</u>	
 "Externa inrem.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS. Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. <i>Fält 4</i> Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		För remissko	1 04, 06 och 08 måste enheten finnas	s i register	
 Välj SF2 för översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyll även i remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		"Externa inre	n.enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS.		
 remisskod – tryck F10 och bläddra med F4 och F5. Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. <i>Fält 4</i> Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		Välj SF2 för	översikt, fyll i rätt förvaltningskod – fyl	ll även i	
Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning.Fält 4Mottagning/avdelning/"enhet"Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", bild 780 i T-PASiS		remisskod – t	ryck F10 och bläddra med F4 och F5	5.	
 PASiS - ansvarig/patientkontor för nyuppläggning. Fält 4 Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS 		Saknas namn	på remitterande instans – kontakta		
<i>Fält 4</i> Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS		PASiS-ansva	rig/patientkontor för nyuppläggning.		
Mottagning/avdelning/"enhet" Obligatoriskt för remisskod 04,06 och 08 om uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS	Fält 4				
uppgift är registrerad i fält nr 2 i "Externa inrem enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS	Mottagning/avdelning/"e	nhet" Obligatoriskt	tör remisskod 04,06 och 08 om		
enheter", <u>bild 780</u> i T-PASiS		uppgift är reg	strerad i fält nr 2 i "Externa inrem		
		enheter", <u>bild</u>	enheter", <u>bild 780</u> 1T-PASiS		
OBS! Om mottagning är ifylld för remisskod 01-03		OBS! Om m	ottagning ar itylld för remisskod 01-03	5	
eller U9 skickas remissbekraftelsen till mottagningens adress 1 <u>bild</u>		eller U9 skicka	is remissbekraftelsen till mottagningen	s adress 1 <u>bild</u>	

Bekr(inrem)	 Förifyllt med "JA". Adressen i bekräftelsen hämtas i i T-PASiS <u>bild</u> <u>720</u>, <u>bild 721</u> eller externa inremitterande enheter, <u>bild 780</u> Text, se Remissbekräftelser - standardutskrifter JA kan ändras manuellt till NEJ. Om fälten i "Remiss" inte är fullständigt ifyllda "ändras JA maskinellt 		
Utskrivet	till NEJ. Datum för maskinell utskrift av remissbekräftelse till remitterande enhet. OBS! Om man ändrat uppgifter i bevakningen och vill skicka en <i>ny</i> bekräftelse – <i>ta bort datum</i> och Spara /tryck alt-S		
Bekr(patient)	Fyll i "J" för bekräftelse till patient. Väntetid 0-99 mån är obligatorisk uppgift. Text, se Remissbekräftelser – standardutskrifter		
Utskrivet	Datum för maskinell utskrift av bekräftelse till patient. Bekräftelsen skrivs vanligen ut på natten efter registrering. OBS! Om man ändrat uppgifter i bevakningen och vill skicka en <i>ny</i> bekräftelse – <i>ta bort datum</i> och Spara /tryck alt-S		
Väntetid (obl)	Obligatorisk uppgift om fältet "Remiss" är fullständigt ifyllt. Anges i månader, 0-99. Väntetid 0/blank månader per särskild text i Remissbekräftelse		
(Bevakning)	Function 0, blank mandaer get surskild text i Kennissberkrafterse.		
Brev	JA = skicka brev enligt brevkod i samband med bevakningen		
Brevkod	Obligatorisk om Brev = JA Brevtexten läggs upp i <u>bild 750</u> under "Registerunderhåll" i T- PASiS och ges ett namn = Brevkod De utskrivna breven innehåller personnummer, namn och adress på patienten samt information om vilken enhet som skickat brevet. I övrigt består brevet av texten i <u>bild 750</u> . Texten går att ändra för enskild patient. Genom att klicka på Läs/Ändra brev/Alt-e kommer man in i <u>bild 091</u> och kan göra ändringar och/eller tillägg. Spara/Alt-S och Stäng/Alt-t. Det är också möjligt att skriva egen brevtext för enskild patient genom att klicka på Läs/Ändra brev/Alt-e, skriva fri text <u>i bild 091</u> och Spara/Alt-S och Stäng/Alt-t. OBS! Komplettera med Brev=JA		
Brevkod plus Bekr(patient)	Det är möjligt att kombinera Bekräftelse till patienten (JA) med Brev (JA) och Brevkod. Då går det ut två brev till patienten. Ett alternativ är att skriva (NEJ) för Bekräftelse till patienten och ange Brev (JA) och Brevkod.		
Utskrivet	Datum för maskinell utskrift av brev enligt brevkod		

Bokning)	
Brev	JA= skicka brev vid bokningen , dvs kallelse skall skickas. Texten i
	kallelsen kan kompletteras med Brevkod eller Standardtext
Brevkod	Beskrivning enligt ovan
Std	Ange tecken för standardtexter, högst 3 stycken.
	Standardtexter läggs upp i bild 772 i T-PASiS
Brevtext	Fri text som skrivs ut i patientens kallelse
(Problem/diagnos)	Endast för enheter med flödesmodellen
För att registrera bevakı	ningen - Spara / tryck alt-S
Om allt är ok visas text	en "Registrering klar"
Upplagd	Visar datum för registrering plus användarsignatur

 Öpplagd
 Visar datum för registrering plus användarsignatur

 Ändrad
 Visar datum för ändring (omregistrering) plus användarsignatur

 Om uppgifter saknas i obligatoriska fält, eller om ifyllda uppgifter inte stämmer mot bakomliggande

register visas olika felmeddelanden på skärmen.

Microsoft	Internet Explorer	×
₹	Felaktig avdelning/mottagning!	SPS1511 1017 q
	ОК	

Rätta/komplettera uppgifterna och Spara / tryck alt-S för att få "Registrering klar". För att sätta upp nästa patient på bevakning – tryck Ny patient / alt-p.

FUNKTIONSKNAPPAR

Längst ner i Bevakningsbilden finns följande Funktionsknappar

Spara / alt-S	Registrera/ändra bevakning
Avboka / alt-A	Avboka denna bevakning (enligt nedan)
Boka /alt-o	Boka denna bevakning.
Nästa denna pat / alt-N	Nästa bevakning på samma patient. Möjligt att bläddra fram till "sista bevakningen för denna patient"
Första bev/alt-r	Patientens första bevakning
Ny patient / alt-p	För annan patient – nytt personnummer
Ny bev/alt-y	För ny bevakning – samma patient
Borttag / alt-B	Borttag avbokad bevakning(enligt behörighet)
Läs/Ändra brev/alt-e	Påverka brevkod/eget brev

Att avboka en bevakning

Klicka på Bevakning i menyn. Finns flera bevakningar visas översikt i bild 092.



T71· 1

Skriv bokstav eller markera i listboxen om det är patienten eller enheten som avbokar :

- Avb av (avbokad av) \mathbf{P} = avbokad av patienten
 - $\mathbf{E} = avbokad av enheten$
 - \mathbf{M} = avbokad av medicinska skäl
 - (\mathbf{A} = avliden. Maskinell uppdatering efter avisering (Skatteverket.)

Klicka pa A	vboka / tryc	ck alt-A
Microsoft In	ternet Explo	rer 🛛 🗙
🥐 ве	ekräfta Avbokn	iing!
OK	Avbr	ryt

Klicka på OK / tryck Enter för att avboka bevakningen

Web-PASIS - Microsoft I	nternet Explorer
Aridy Redigers Viga Es	worker Yerkhyo 1180
$\leftarrow_{Dakk} \bullet \to \bullet @ @$	🗇 🕲 jok El revorter 🦻 mede 😏 🖏 🖓 e 📰 🕅 🖌 🖸
Agirese (a) http://147.220.25	3.30 jstart.html 💌 🔗 Gå til Länker 1
24	Bevakning
SKANE	
Bandle	Enhet: 101KK U SP 090 2006-07-31; 15:28 Menyval: 🗾 💌
Person	
Kassa	Personnummer Dubbe Uses 19 Namn Textssori, Usa Adress Striketari Bunudras 10 Nationalitet SE
Flődesmodell utdata	Postedross 22165 LIND Telhom 016-2112345 Telarb 046-170000 Andrad
Tillg vårdplatser	VISTELSEADR-BETALN AASV FINIS
Bokning	
Värdätegende	Entret 10 1100 Mott TIME Very Bet Deserve
Bevakning	
Sāk Tid	Datum (2000001 Typ (32 Ktyp (MY Besökets längd
Översikt bokning	Kod ?? Orsak Interndiagnos Ver
Vårdgivarregister	Text:
Filur	Remiss Bekriftnem D2.1 V Ukkrivet
Portvaktelista	
Nedicinsk reg	
Läsa inneliggande	(Bevekning) Brev NEJ - Brevisod Utskrivet
Schema a concerna	(Dokning) Brev 🔽 Brevikod Sid
hamiljelakara	Brevtert
Labevar	
DRO Diutalash	
Longeut	
Handbok	Sours Auboka Boka Närtadoona pat Firsta box Numaiont Nyhou Pottan
	There are a store and a store
	Läsning ok SPS1510 1 B
4 (S) +	1
ا الع) Lideak Internat:

Maskinellt borttag av avbokad bevakning

Avbokade bevakningar ligger kvar 3 månader efter avbokningsdatum. Därefter rensas de maskinellt.

Manuellt borttag av bevakning

Borttag kan göras - av användare som har behörighet. Klicka på Borttag/tryck alt-B



Klicka på OK eller tryck Enter för att bekräfta borttag.

PASiSW_bevakning

Att boka enskild bevakning

Klicka på Bevakning i menyn. Finns flera bevakningar visas översikt i <u>bild 092</u> Klicka på datumlänk / tabba till valt datum och tryck **Enter** för bevakningsbilden <u>090.</u>

🗿 Web-PASIS - Microsoft In	iternet Explorer
Arkty Redigers Viga Eav	vorter Verkhyg Hjølp
Annalda - and - 20 R	4 Oct Oracle One 4 D. 6 D. 9 4 7
- Dakok +	
Agrees 🍋 http://147.220.253	3.30/stat.html 🔄 🖓 Gå till Länker X
A	Bevakning
SKANE	Enhert-10.144/ U. SP.090 2008-08-02-10-55 Mercurel
Desök	
Person	Personnummer 080806 0906 19 Namn TESTSSON, USA
Kassa	Adress STORGATAN 94 Huwudman 12 Nationalitet SE
Flödesmodell utdata	Peetedress 22165 LUND Tellhem 046-2112345 Tetarb 046-170000 Andred
Tillg vårdplatser	VISTELSEADR-BETAIN ANS/Y FINIS
Bokning	
Värdätegende	Enhant 10 110K Month TITOT Vision for Design 10
Bevakning	
Sök Tid	Datem 20030901 Typ (3C Mtyp (AD Beselects langd)
Oversikt bokning	Kod ?? Orsak Interndiagnos Var
Vårdgivarregister	Text:
filur	
Portvaktslista	Remiss T T Bekr(inrem) NCJ T Utskrivet
Nedicinsk reg	Väntetid 🛛 mån Bekr(patient) 💌 Utskrivet
Lăsa inneliogande	(Benakning) Breze NEJ T Brevend Utakningt
Schema	
Familieläkara	(Dokning) Brev Erevicod Std
Labsvar	Brevtext:
BRO	Software Problem Officerover BL Ö
Elutolock	
Lonneut	Detai: Vicentralput Datum
Handhok	Upplagd: 20060731 NT Andred:
Handbox	
	Spara Avboka Boka Nasta denna pat Första bev Nyparient Nypev Borttag
	Läpping als CPC1510.1 D
	Lasting ok ara tatu i B
al local	
S KIGA	List intranat
Klicka på Boka	/ tryck alt-o för att komma till bild 086 - Sök tid i bokningsrutinen
Web-PASIS - Microsoft In	bind binder
Arity Reditors No. Fer	arter Verhon Hille
But Deallers the Da	
← takàt + → - 🎯 🔝	김 With Eleventer 양Mede 영 남·의 씨·브 타 오
Agrees 🔊 http://147.220.253	.30/start.html 📃 🖻 Gå till Länker 🖉
	Sök tid
S	Sokild
SKANE	
Besök	Ennet:101KK 0 SP 086 2006-08-0210:58 Mergas:
Person	Personnummer 060806 0806 19 Namn TESTSSON LISA
Kassa	Adress STORGATAN 54 Huwudman 12 Nationalitet 55
Flödesmodell utdata	Peetedress 22185 LUND Tellhom 048-2112345 Tollarb 048-170000 Ändrad 20080424 NT
Tillg vårdplatser	VISTELSEADR+BETALN.ANSV FINIS
Bokning	
Värdätegende	Folgert 10 10// Most With With an Arrival Commentation
Bevakning	
Sök Tid	Datum (200022 PmtmD) 💌 Antel veckor (Promiki) Tomiki
Översikt bokning	Veckodag 💌 Aktivitet 💌 Sektion
Vårdgivarregister	
Filur	Boka Bok/Bev Enhet Datum KI Vg Ombokad/Avbokad Resurs/Vg
Portvaktolista	B EEVAKADILL 1016K 060601
Nedicinsk reg	BEVAKAD TLL 101HK 061201
Lāsa inneliggande	BORAD TILL ANNAN 060322 0015
Schema	BOKAO TILL ANNAN 000327 0845
Familjeläkara	BOKAD TLL ANNAN 000329 0000
Labsvar	BOKAD TLL ANNAN 06022 0830
BRO	BOKAD TLL ANNAN 060329 1300
Filutologk	BOKAD TLL ANNAN 060329 1450
Lonnaut	BORAD TELL 101HK 000H04 10H0 (23)
Handhok	NSKRIVEN SJUKVARDEN GEDSTA
THE DOK	Bevalkningsdatum 060801
	Sögtider Nypefent Nysökning Senastebesők Várdkontakter Nésta sída Sista sídan
	Fier bokninger finns SPS1560 602 D

Att boka tid till patienter från bevakningsöversikt på skärm (Rutinen finns f n endast i tecken-PASiS – se handbok)

Att byta vårdgivarsignatur på bevakade patienter (Rutinen finns f n endast i tecken-PASiS – se handbok)

Att rensa bevakningar

(Rutinen finns f n endast i tecken-PASiS – se handbok)

Att skicka brev till flera bevakade patienter

(Rutinen finns f n endast i tecken-PASiS – se handbok)

Bevakningslista på papper

(Rutinen finns f n endast i tecken-PASiS – se handbok)

Att lägga upp poster i enhetens register

(Register finns endast i tecken-PASiS – se handbok)

Remissbekräftelser - standardutskrifter

1. Bekräftelse till patient utan remiss

BEKRÄFTELSE Datum

Enhet/mott E Postadress Tel. Enhet (från bild 720 om bev reg utan mott) Mott (från bild 721 om bev reg med mott)

PNR: 101010-1010

TESTSSON, NISSE STORGATAN 51 246 34 LÖDDEKÖPINGE

DU KOMMER ATT BLI KALLAD FÖR BESÖK TILL "*ENHET/ MOTTAGNING*" BESÖKET BERÄKNAS SKE OM CA "X" MÅNADER/ INOM CA 4 VECKOR VI KOMMER ATT MEDDELA DATUM FÖR BESÖKET PER BREV ELLER TELEFON

Information om Vårdgarantin

Vårdgarantin ger dig rätt att få tid till oss inom 90 dagar från det att din läkare skrivit remissen. Om vi inte har erbjudit dig tid inom 90 dagar ska vi, om du vill, hjälpa dig att få vård hos annan vårdgivare i eller utanför Skåne. **Ring oss i så fall snarast på ovanstående telefonnummer.** Du kan själv söka vård hos annan vårdgivare i Skåne, Blekinge, Halland och Kronoberg. Information finns på hemsidan för Sveriges Kommuner och Landsting <u>www.skl.se</u> under rubriken Väntetider i vården. Du får inte reseersättning om du själv väljer vård utanför Skåne.

2. Bekräftelse till patient med remiss

REMISSBEKRÄFTELSE

Datum

Enhet/mott I Postadress Tel. Enhet (från bild 720 om bev reg utan mott)

Mott (från bild 721 om bev reg med mott)

PNR: 101010-1010

TESTSSON, NISSE STORGATAN 51 246 34 LÖDDEKÖPINGE

REMISS HAR INKOMMIT FRÅN "ENHET/MOTTAGNING" FÖR BESÖK TILL "ENHET/MOTTAGNING"

BESÖKET BERÄKNAS SKE OM CIRKA "X" MÅNADER/INOM CA 4 VECKOR VI KOMMER ATT MEDDELA DATUM FÖR BESÖKET PER BREV ELLER TELEFON OM BESVÄREN FÖRVÄRRAS PÅTAGLIGT UNDER VÄNTETIDEN BÖR DU KONTAKTA REMITTERANDE LÄKARE

Information om Vårdgarantin

Vårdgarantin ger dig rätt att få tid till oss inom 90 dagar från det att din läkare skrivit remissen. Om vi inte har erbjudit dig tid inom 90 dagar ska vi, om du vill, hjälpa dig att få vård hos annan vårdgivare i eller utanför Skåne. **Ring oss i så fall snarast på ovanstående telefonnummer.** Du kan själv söka vård hos annan vårdgivare i Skåne, Blekinge, Halland och Kronoberg. Information finns på hemsidan för Sveriges Kommuner och Landsting <u>www.skl.se</u> under rubriken Väntetider i vården. Du får inte reseersättning om du själv väljer vård utanför Skåne.

3. Bekräftelse till remitterande enhet från bevakning

REMISSBEKRÄFTELSE

Datum

Enhet/mott D Postadress Tel. Enhet (från bild 720 om bev reg utan mott) Mott (från bild 721 om bev reg med mott)

ENHET/MOTTAGNING * POSTADRESS

VI HAR MOTTAGIT ER REMISS PÅ 101010-1010

TESTSSON, NISSE STORGATAN 51 246 34 LÖDDEKÖPINGE

BESÖKET BERÄKNAS SKE OM CA "X" MÅNADER/INOM CA 4 VECKOR

- Om enbart ENHET i remissfältet: Enhetens namn och adress från <u>bild 720</u>
- Om ENHET och MOTT i remissfältet: Enhetens namn från <u>bild 720</u> och mottagningens namn och adress från <u>bild 721</u>

4. Bekräftelse till remitterande enhet från bokning

Förvaltning Enhet/mott Postadress Tel. Enhet/mott REMISSBEKRÄFTELSE Datum

ENHET/MOTTAGNING POSTADRESS

VI HAR MOTTAGIT ER REMISS PÅ 101010-1010

TESTSSON, NISSE STORGATAN 51 246 34 LÖDDEKÖPINGE

PATIENTEN HAR FÅTT TID FÖR BESÖK/UNDERSÖKNING TILL ÅÅÅÅ-MM-DD