

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

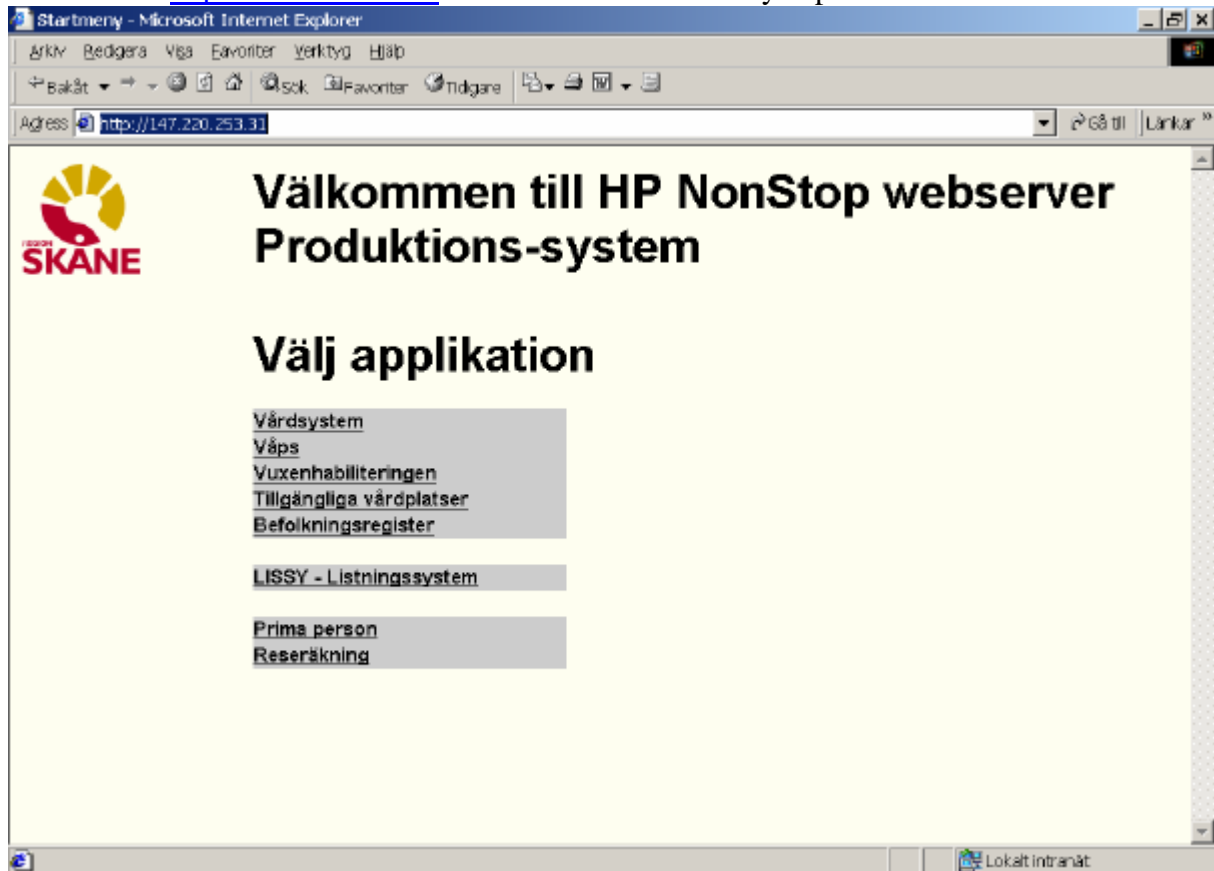
Att lägga upp poster i enhetens register
.....*Endast T-PASiS*..... sidan 14

Remissbekräftelser – standardutskriften sidan 15

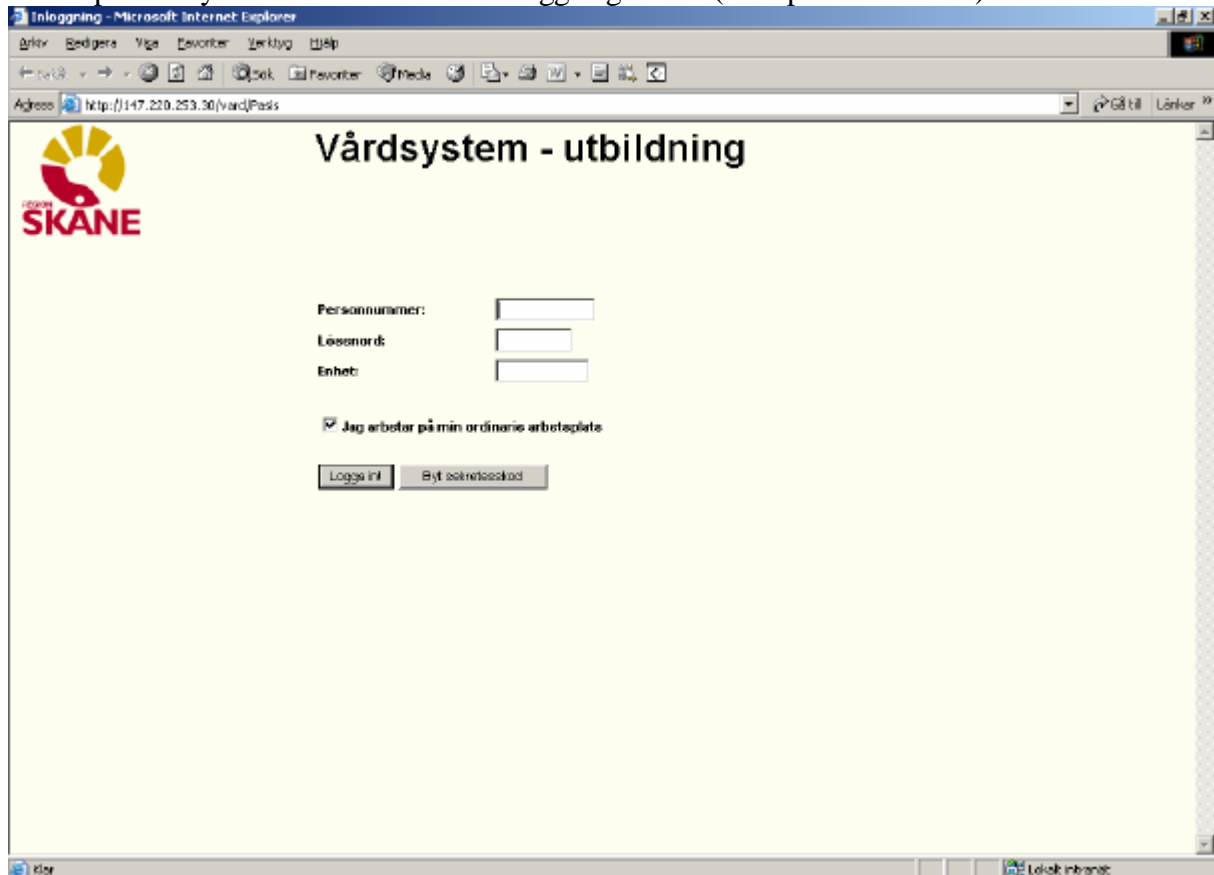
Allmänt om PASiS funktioner i webbmiljö

Inloggning

Adressen är <http://147.220.253.31> för att komma till startmenyn i produktion.



Klicka på Vårdsystem för att komma till inloggningsskärmen (exempel från DEMO)



Rubriker i bilden:

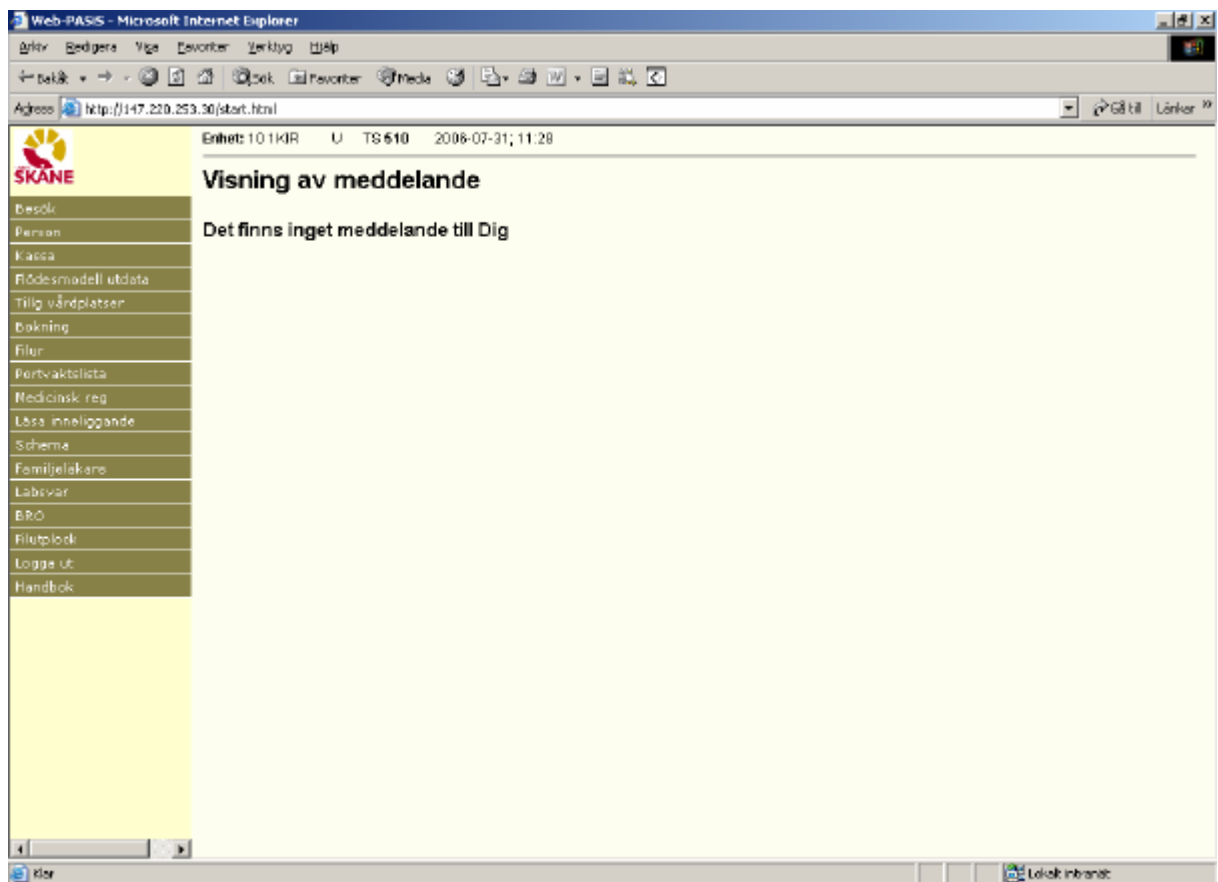
Personnummer Skriv 10 siffror – inte sekel

Lösenord Samma som för inloggning i tecken-PASiS

Enhet Enhetsförkortning 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 PASiS-övervakning.

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”.

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 [bild 092](#) – Översikt bevakningar

The screenshot shows the 'Översikt bevakningar' (Appointment Overview) page in the PASiS system. The page displays patient information and a table of appointments.

SKÅNE

Enhet: 10114K U EP 002 2006-07-31; 11:48 Manval:

Personnummer: 060606 0606 19 Namn: TESTSSON, USA
 Adress: STORGATAN 54 Huvudman 12 Nationalitet: S
 Postadress: 221 86 LUND Tel hem: 046-2112345 Tel arb: 046-170000 Andrad: 20060424 NT
 VISTELSEADR+DETALJANSY FINNS

Distrikt	Enhet	Typ	Datum	Vg/Nivå	Intern diagnos	Problem
10	1KK	BO	20060404	CBU		
10	1KK	BE	20060501			
10	1KK	BO	20060504	AA		BLÖ
10	1KK	BE	20061201	10		BLÖ

Buttons:

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 ändradsdatum.

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

För att registrera en helt ny bevakning – klicka på **Nytt bevakning** / tryck alt-y för att komma till [bild 090 BEVAKNING](#).

Bevakningsbilden – 090

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, [bild 721](#). Skrivs ut på remissbekaftelse. Följer med till bokning.

VG/Vg-kat/Resurs Vårdgivares signatur eller sifferkod enligt [bild 735](#), vårdgivarkategori enligt kategoriförteckning [bild 728](#)

Datum (obl) Obligatorisk om Typ = BE

Typ (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, [bild 774](#).

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 <u>bild 736</u>
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.)

Remiss Fyll i inremitterande enhet i *fyra fält* enligt följande:

Fält 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)	

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 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 – fyll även i remisskod – tryck **F10** och bläddra med **F4** och **F5**.

Saknas namn på remitterande instans – kontakta PASiS-ansvarig/patientkontor för nyuppläggnig.

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

OBS! Om mottagning är ifylld för remisskod 01-03 eller 09 skickas remissbekräftelsen till mottagningens adress i [bild 721](#) i T-PASiS.

Bekr(inrem)	Förfyllt med ”JA”. Adressen i bekräftelsen hämtas i i T-PASiS <u>bild 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 till NEJ.
Utskrivet	Datum för maskinell utskrift av remissbekräftelse till remitterande enhet. OBS! Om man ändrat uppgifter i bevakningen och vill skicka en ny 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 ny 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. <i>Väntetid 0/blank månader ger särskild text i Remissbekräftelse.</i>
(Bevakning)	
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 i <u>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 <i>eller</i> Standardtext
Brevkod	Beskrivning enligt ovan
Std	Ange tecken för standardtexter , högst 3 stycken. Standardtexter läggs upp i <u>bild 772</u> i T-PASiS
Brevtext	Fri text som skrivs ut i patientens kallelse
(Problem/diagnos)	Endast för enheter med flödesmodellen

För att registrera bevakningen - **Spara** / tryck alt-S

Om allt är ok visas texten ” Registrering klar ”

Upplagd	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.



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](#).

Översikt bevakningar

Enhet: 10 1HK U SP 002 2006-07-31; 15:15 Menyval:

Personnummer 060606 0606 19 Namn TESTSSON, USA
 Adress STORGATAN 54 Husudman 12 Nationalitet S
 Postadress 22185 LUND Tel hem 046-2112345 Tel arb 046-170000 Andrad 20060424 NT
 VISTELSEADR: BETALNANSV FINNS

Distrikt	Enhet	Typ	Datum	Vg/Nivå	Intern diagnos	Problem
10	1KK	BO	20060404	CBU		
10	1KK	EE	20060501			
10	1KK	BO	20060504	AA		BLÖ
10	1KK	DE	20061201	10		BLÖ
10	1KK	EE	20060501	10		BLÖ

Klicka på datumlänk för den bevakning som skall avbokas

Bevakning

Enhet: 10 1HK U SP 000 2006-07-31; 15:20 Menyval:

Personnummer 060606 0606 19 Namn TESTSSON, USA
 Adress STORGATAN 54 Husudman 12 Nationalitet SE
 Postadress 22185 LUND Tel hem 046-2112345 Tel arb 046-170000 Andrad
 VISTELSEADR: BETALNANSV FINNS

Enhet: 10 1KK Mott: Vg/vg-kat./Resurs:

Datum: 20060601 Typ: Nytt NY Besökets längd:

Kod: ?? Orsak: Interndiagnos: Var:

Text:

Remiss: Bekr (Inrem): Utskrivet:

Väntetid: 0 mån Bekr (patient): Utskrivet:

(Bevakning) Brev: Brevkod: Utskrivet:

(Bokning) Brev: Brevkod: Sid:

Brevtext:

Avbav:

Upplagd: 20060410 NT Andrad: 20060731 NT

Läsning ok SPS1510 1 B

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

Avb av (avbokad av)

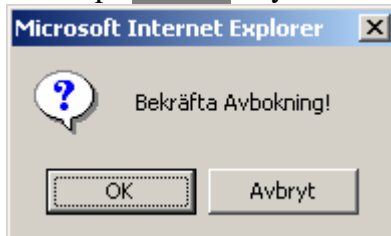
P = avbokad av patienten

E = avbokad av enheten

M = avbokad av medicinska skäl

(**A** = avliden. Maskinell uppdatering efter avisering (Skatteverket.)

Klicka på **Avboka** / tryck alt-A



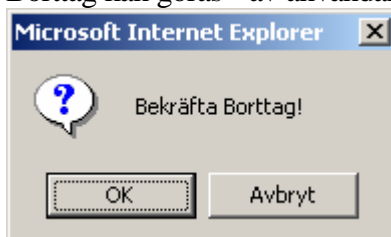
Klicka på **OK** / tryck **Enter** för att avboka bevakningen

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.

Att boka enskild bevakning

Klicka på Bevakning i menyn. Finns flera bevakningar visas översikt i [bild 092](#)

Klicka på datumlänk / tabba till valt datum och tryck **Enter** för bevakningsbilden [090](#).

Bevakning

Enhet: 101HK U SP 090 2006-09-02, 10:55 Menyval:

Personnummer: 0606060606 19 Namn: TESTSSON, USA
 Adress: STORGATAN 94 Husudman 12 Nationalitet: SE
 Postadress: 22185 LUND Tel/hem: 046-2112345 Tel/arb: 046-170000 Åndrad:
 VISTELSEADR: BETALNANSV FINNS

Enhet: Mott: Vg/Vg-kat/Resurs:
 Datum: Typ: Ntjp: Besökets längd:
 Kod: Orsak: Interdiagnos: Var:
 Text:
 Remiss: Bekr(mrem): Utskrivet:
 Väntetid: mån Bekr(patient): Utskrivet:
 (Bevakning) Brev: Brevkod: Utskrivet:
 (Bokning) Brev: Brevkod: Sid:
 Brevtext:
 Arbav: Problem/Diagnos:
 Detalj: Kontrollpat: Datum:
 Upplagt: 20060731 NT Åndrad:

Läsning ok SPS1510 1 B

Klicka på Boka / tryck alt-o för att komma till [bild 086](#) - Sök tid i bokningsrutinen

Sök tid

Enhet: 101HK U SP 096 2006-09-02, 10:58 Menyval:

Personnummer: 0606060606 19 Namn: TESTSSON, USA
 Adress: STORGATAN 94 Husudman 12 Nationalitet: SE
 Postadress: 22185 LUND Tel/hem: 046-2112345 Tel/arb: 046-170000 Åndrad: 20060424 NT
 VISTELSEADR: BETALNANSV FINNS

Enhet: Mott: Vg/Nuö: Resurs/Vg: Vgkat:
 Datum: Frm/Em/D: Antal veckor: From id: Tom id:
 Veckodag: Aktighet: Sektion:

Boka	Bek/Bev	Enhet	Datum	Kl	Vg	Ombokad/Avbokad	Resurs/Vg
B	BEVAKAD TILL	101HK	060901				
	BEVAKAD TILL	101HK	061201				
	BOKAD TILL	ANNAN	060322	0915			
	BOKAD TILL	ANNAN	060327	0845			
	BOKAD TILL	ANNAN	060328	0800			
	BOKAD TILL	ANNAN	060328	0830			
	BOKAD TILL	ANNAN	060328	1300			
	BOKAD TILL	ANNAN	060328	1430			
	BOKAD TILL	101HK	060404	1040	05J		

INSKRIVEN SÄLUVÅRDEN 060504
 Bevakningsdatum: 060901

Fler bokningar 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

Enhet/mott

Datum

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 www.skf.se under rubriken

Väntetider i vården. Du får inte reseersättning om du själv väljer vård utanför Skåne.

2. Bekräftelse till patient med remiss

REMISSBEKRÄFTELSE

Enhet/mott

Datum

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 www.skil.se under rubriken Väntetider i vården. Du får inte reseersättning om du själv väljer vård utanför Skåne.

3. Bekräftelse till remitterande enhet från bevakning

REMISSBEKRÄFTELSE

Enhet/mott

Datum

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 bild 720
- Om ENHET och MOTT i remissfältet: Enhetens namn från bild 720 och mottagningens namn och adress från bild 721

4. Bekräftelse till remitterande enhet från bokning

Förvaltning

REMISSBEKRÄFTELSE

Enhet/mott

Datum

Postadress

Tel. Enhet/mott

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