

Handbok – personuppgifter PASiS-webb

Inloggning till PASiS-funktioner i webb-miljö sidan 2

Allmänt sidan 4

- Patientregister
- Befolkningsregister (Södra Regionen)
- InfoTorg /SPAR
- Reservnummerrutinen

Patientregister

Personuppgifter sidan 4

Sekretesskydd av personuppgifter sidan 8

Vistelseadress sidan 10

Anhöriga sidan 11

Betalningsansvarig sidan 12

Att söka patient i patientregister sidan 13

Tidigare namn sidan 28

Befolkningsregister

Att söka personuppgifter i befolkningsregister sidan 16

Avlidna i befolkningsregister sidan 18

InfoTorg/SPAR

Att söka personuppgifter i InfoTorg/SPAR sidan 21

Reservnummer

Uttag av nytt reservnummersidan 22

Byte av reservnummer – folkbokförd patient sidan 24

Byte till annat reservnummer sidan 24

Byte mellan fullständiga personnummersidan 24

Egen uppläggning av patient

Ny patient med fullständigt pnr – ej i bef.registersidan 25

Ny patient med fullständigt pnr – finns i bef.register..sidan 26

Prägling av patientbrickasidan 26

EASY – behörighet

Förteckning över bildnummer – personuppgifter sidan 29

Inloggning till PASiS funktioner i webbmiljö

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

The image shows two screenshots of a web browser (Microsoft Internet Explorer) displaying the HP NonStop webserver production system interface.

The top screenshot shows the start menu at <http://147.220.253.31>. The page features the logo for REGION SKÅNE and the heading "Välkommen till HP NonStop webserver Produktions-system". Below this, the heading "Välj applikation" is followed by a list of application options: "Vårdssystem", "Våps", "Vuxenhabiliteringen", "Tillgängliga vårdplatser", "Befolkningsregister", "LISSY - Listningssystem", "Prima person", and "Reseräkning".

The bottom screenshot shows the login page at <http://147.220.253.31/ward/Pasis>. The page features the logo for REGION SKÅNE and the heading "Vårdssystem - produktion". Below this, there are three input fields for "Personnummer:", "Lösenord:", and "Enhet:". A checkbox labeled "Jag arbetar på min ordinarie arbetsplats" is checked. At the bottom, there are two buttons: "Logga in!" and "Byt sekretesskod".

Rubriker i bilden:

Personnummer	10 siffror – inte sekel
Lösenord	Samma som för inloggning i tecken-PASiS
Enhet	Enhetsförkortning enligt register, <u>bild 720</u>

Det är inte obligatoriskt att skriva med versaler (stora bokstäver)

Bildbehörighet i EASY gäller för tecken-PASiS och webb-PASiS

- Jag arbetar på min ordinarie arbetsplats (viktigt för kassaplats och listutskriften)
- Den som arbetar på sin ordinarie arbetsplats **klickar** på "Logga in" eller tryck **Enter**
- Den som inte arbetar på sin ordinarie arbetsplats tar bort markeringen i rutan och blir ombedd att fylla i "Arbetsplats-ID" och Poolnamn. Logga in enligt ovan



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

Till vänster i bilden finns meny över de funktioner som användaren har behörighet till.

Klicka på rubriken Person för att få fram underrubriker.

Allmänt

För att registrera en patient i PASiS krävs ett personnummer med 10 tecken, samt sekelsiffra. Är patientens personuppgifter ofullständiga kan man söka i följande register:

- Patientregister

I patientregistret finns personuppgifter på alla som sökt offentlig vård i Skåne.

- Befolkningsregister (Södra Regionen)

Personer som är folkbokförda i Södra Regionen (Skåne, Blekinge, Halland och Kronobergs län) finns i detta register. Personuppgifterna hämtas till PASiS patientregister vid personens första vårdkontakt med offentlig vård i Skåne.

- InfoTorg /SPAR (hela Sverige)

Personer, som är folkbokförda utanför Södra Regionen och inte finns i befolkningsregistret, kan sökas via InfoTorg /SPAR(Statens PersonAdressRegister) .

Varje förvaltning har behörighet, oftast hos patientkontor/motsvarande.

Personuppgifterna måste registreras i PASiS patientregister vid personens första vårdkontakt med offentlig vård i Skåne.

Reservnummerrutinen

Finns inte patienten i något av dessa register tar man ut ett s.k. reservnummer.

Patientregister

Personuppgifter

Klicka på/tabba till Person i menyn och därefter Personuppgifter

The screenshot shows the 'Personuppgifter' page in the PASiS web application. The page is displayed in Microsoft Internet Explorer. The browser's address bar shows the URL 'http://147.220.253.30/start.html'. The page title is 'Personuppgifter'. On the left side, there is a vertical menu with the following items: Besök, Person, Personuppgifter, Sök person, Sök tidigare namn, Nytt reservnummer, Befolkningsregister, Kassa, Rödesmodell utdata, Tillg vårdplatser, Bokning, Filur, Portvaktlista, Medicinsk reg, Läs innehållande, Schema, Familjeläkare, Läbevar, BRÖ, Filuplöd, Logge ut, and Handbok. The 'Person' menu item is currently selected. The main content area of the page is titled 'Personuppgifter' and contains a search form. At the top of the form, it displays 'Enhet: 101KR U SP 014 2008-03-27;13:12 Menyval: [dropdown]'. Below this, there are input fields for 'Personnummer' and 'Namn'. Underneath these are several columns of labels: 'Adresse', 'Postadress', 'Huvudman', 'Tel hem', 'Nationalitet', 'Tel arb', and 'Ändrad'. A 'Läs' button is located below the search fields. The browser's status bar at the bottom shows 'Local intranet'.

Uppgifter i bild 014- Personuppgifter

Läs fram personuppgifter genom att:

- Skriva personnummer med 10 siffror i följd och klicka på knappen **Läs** eller
- Använda tangentbord: Tryck **Alt** och markerad bokstav **L** eller tryck **Enter(+)**

Överst i bilden visas:

- Inloggad enhet
- P = produktion U = utbildning(DEMO)
- Bildnummer SP014
- Aktuellt datum och klockslag

Ruta för Menyval : Tryck **Alt-x** för att komma till ruta för Menyval. Skriv första bokstaven i den funktion man vill arbeta med – t ex b för besöksregistrering. Finns flera funktioner med samma begynnelsebokstav – tryck flera gånger eller klicka på listan för att få fram menyn .

Välj funktion och tryck **Alt-z** eller klicka på >> eller tabba till >> och tryck **Enter** för att byta bild. För att komma tillbaka till Personuppgifter klicka på **Bakåt**

Personnummer	Födelseid(6 siffror) pnr/reservnummer(4 siffror/tecken) .Sekel 18 19 20
Namn	Efternamn, (mellanslag) förnamn. Är patienten folkbokförd i Södra Regionen uppdateras namnuppgifterna med uppgifter från Skatteverket. Är tilltalsnamn markerat hos Skatteverket anges detta.
Adress	Gatuadress Är patienten folkbokförd i Södra Regionen (flagga visas) uppdateras adressuppgifterna från Skatteverket
Hman	Länkod, 2 tecken, som anger patientens sjukvårdshuvudman, dvs, vem som är betalningsansvarig. Skåne har Hman 11, 12 och 34 Gäller EES-avtal eller konvention skall Hman vara 66 Patienter med <i>giltigt</i> LMA - kort skall ha Hman 95 Patienter, som inte är folkbokförda i Sverige och inte omfattas av avtal eller konvention , är ”självbetalande” och skall ha Hman 99
Flagga	☒ Är patienten folkbokförd i Skåne visas rubriken Befreg (befolkningsregister) och en skånsk flagga på samma rad som huvudman och nationalitet Befreg 
	☒Är patienten folkbokförd i annan del av Södra sjukvårdsregionen visas istället en svensk flagga Befreg 
Nationalitet	Svenska medborgare har SE eller årtal för svenskt medborgarskap Övriga medborgare har bokstavskod enligt aviseringen från Skatteverket http://www.skatteverket.se/download/landskoder.pdf
Postadress	Postnummer och postadress. Uppdateras med uppgifter från Skatteverket. Postadressen hämtas från postnummerregister
OBS!	Vid uppläggning av ny patient, som inte finns i befolkningsregistret, stys uppgift om Hman enbart av postnumret i adressen
	Skatteverket skickar aviseringsfil till TietoEnator, som en gång i veckan uppdaterar befolkningsregister och patientregister.
Tel hem	Telefonnummer till hemmet , 11 tecken
Tel arb	Telefonnummer till arbetet, 11 tecken
Ändrad	Datum för ändring och signatur för användare som registrerat ändringen
Text	Fri text på två rader som visas i hela Skåne. Skriv t.ex mobiltelefonnummer, komplettering av adress eller nummer på giltigt LMA-kort.
Interntext	Fri text på två rader som visas inom enheten som registrerat texten.

Text	På de personer som har text och/eller interntext registrerad läggs en ruta ut med ordet "TEXT". i bl a <u>bild 083 – Vårdöversikt , bredvid namnet i personuppgifter</u> " Då man för markören över rutan visas informationen från <u>bild 014 enligt behörighet</u>
Enhet	Användarens påloggade enhet enligt enhetsregister, <u>bild 720</u>
Pal	Patientansvarig läkare på enheten. Signatur enligt vårdgivarregister, <u>bild 735</u>
Statistikomr	Sifferkod för folkbokförda i Malmö
Områdeskod	GIS- kod (geografisk information) om t ex vårdcentral: C161001 VC omr Löddeköpinge
Försäkringskassa	Nummer på den försäkringskassa som är knuten till patientens folkbokföringsadress.
Län-kommun-församling	Enligt patientens folkbokföringsadress
OBS! Vid nyuppläggning av patient , som inte finns i befolkningsregistret, hämtas län-kommun-församling och försäkringskassa från postnumret i bosättningsadressen.	
Pensionär	J/N Används i Malmö kommun
Avliden datum	Aviseras från Skatteverket för patienter i befolkningsregistret. Uppdateras även vid utskrivning med utsätt 7 - Avliden. Avlidendatum för patienter som inte finns i befolkningsregistret kan registreras i särskild bild, som kräver särskild behörighet.

Spara/Alt-S för att registrera nyuppläggning av patient eller ändrade patientuppgifter

Ny person/Alt-p för söka annan patient

Sekretesskydd av personuppgifter(enligt beslut av myndighet)

Web-PASiS - Microsoft Internet Explorer

Adress http://147.220.253.30/start.html

Personuppgifter

Enhet: 101KIR U SP 014 2008-03-29, 13:41 Menyval:

Personnummer H8 Namn

Adress Huvudman Nationalitet

Postadress KRISTIANSTAD Tel hem Tel arb Ändrad 20030806 NT

VISTELSE

Text Ändrad

Enhet Pal

Interntext

Statistikområde Områdeskod (GIS) Områdeskod zmln:

Fkassa

Län-Kommun-Församling

Pensionär (J - JA)

Avlösen datum

Läsning ok SPS0101 1 C

Web-PASiS - Microsoft Internet Explorer

Adress http://147.220.253.30/start.html

Personuppgifter

Enhet: 101KIR U SP 014 2008-03-29, 13:44 Menyval:

Personnummer H8 Namn

Adress Huvudman Nationalitet

Postadress SEKRETESS-SKYDDAD Tel hem Tel arb Ändrad 20080329 NT

Text Ändrad

Enhet Pal

Interntext

Statistikområde Områdeskod (GIS)

Fkassa

Län-Kommun-Församling

Pensionär (J - JA)

Avlösen datum

Uppdatering klar SPS0104 5 A

Behörig person kan klicka på **Sekretesskydda**/trycka Alt-e för att skydda adressuppgifter enligt ovan

Borttag av sekretesskydd

Behörig person kan klicka på **Ta bort sekretesskydd**/trycka Alt-T.

The screenshot shows a web browser window titled 'Web-PASiS - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://147.220.253.30/start.html'. The main content area is titled 'Personuppgifter' and features a sidebar menu on the left with items like 'Besök', 'Person', 'Personuppgifter', 'Sök person', etc. The main form contains the following fields and controls:

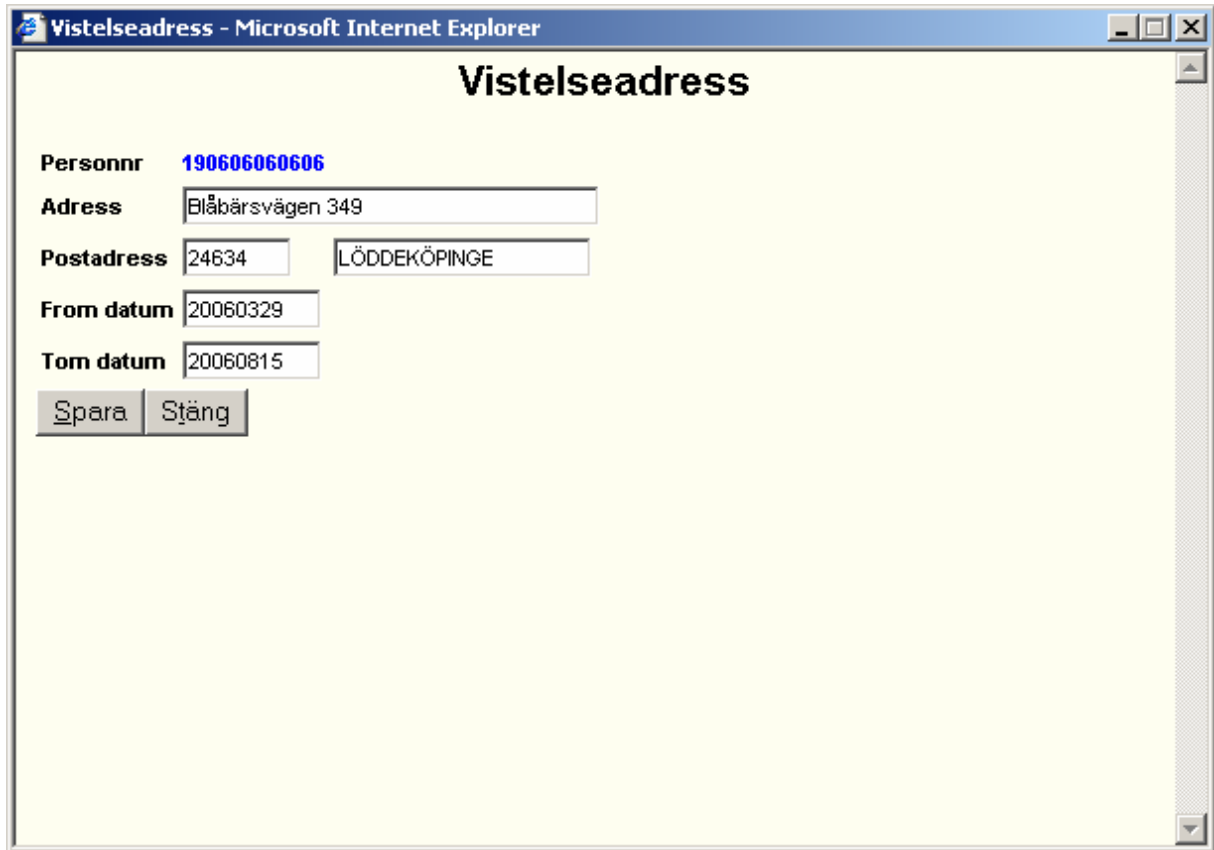
- Enhet: 101HR U SP 014 2008-05-31; 14:23 Menyval: [dropdown]
- Personnummer: 020202 0202 18 Namn: TESTPERSSON, ASTA
- Adress: [text field] Huvudman: [text field] Nationalitet: S
- Postadress: [text field] Tel hem: [text field] Tel arb: [text field] Ändrad
- Text: [text field] Ändrad
- Enhet: 1HR Pal: [text field]
- Internföretag: [text field]
- Stoföretag: [text field] Områdeskod (GIS): [text field]
- Fkassa: [text field]
- Län-Kommun-Församling: [text field] [text field] [text field]
- Pensionär (J = JA): [text field] [text field]
- Avlidet datum: [text field]
- Buttons: Spara, Ny person, Sekretesskydda
- Buttons: Vistelseadress, Betalningsansvar, Anhöriga

At the bottom of the form, a message reads: 'Uppgifter finns ej i befolkningsreg. Fyll i och SÄND SPS0114 737 F'. The 'Sjuktillstånd' field is highlighted in yellow.

OBS! Adressuppgiften saknas och måste uppdateras.

Vistelseadress

I [bild 014](#) finns knappen Vistelseadress. Klicka på knappen/tryck Alt-V för att få fram följande fönster:



Vistelseadress

Personnr **190606060606**

Adress

Postadress

From datum

Tom datum

Skriv den adress patienten vistas på under tiden patienten är aktuell för sjukvård. Gäller fr o m dagens datum eller senare. Obligatoriskt att ange t o m datum – inhämta uppgiften från patienten.
Spara/Alt-S

Blänkare "Vistelse" visas i [bild 014](#)

"Vistelseadress finns" visas i bilderna: 083 – vårdkontakter

085 – besöksregistrering

086, 087, 186 – bokning

090 – bevakning

184 – medicinsk registrering

Finns giltig vistelseadress skickas kallelse och bevakningsbrev via TietoEnator till denna adress.

Anhöriga

Klicka på **Anhöriga**/ tryck Alt-A . Fyll i personnummer (ej obl), namn, adress och telefon till anhörig, samt relation till patienten. Det finns utrymme att registrera 4 anhöriga.

Fyll i två fält på första sidan och **Spara** För att registrera flera anhöriga tryck **Nästa**/AltN för att få fram två nya fält.

Anhöriga

Personnr **1906060606**

Pnr

Namn TESTSSON, LENNART

Adress VIDEVÄGEN 58, LÖVESTAD

telefon 0418-156789

Relation BRODER

Pnr

Namn TESTSSON, LOTTEN

Adress S O

Telefon s o

Relation SVÄGERSKA

Betalningsansvarig

Klicka på **Betalningsansvarig**/tryck Alt-B. Fyll i namn och adress på person som är betalningsansvarig för patienten (ex god man, barn). **Spara**/Alt-t



The screenshot shows a web browser window with the title "Betalningsansvarig - Microsoft Internet Explorer". The page content is titled "Betalningsansvarig" and contains the following form fields:

- Personnr**: 1906060606
- Namn**: Josefina Testsson
- Adress**: Nedre vägen 8
- Postadress**: 26500 ÅSTORP
- Reg/Ändrad**: (empty fields)

At the bottom of the form are two buttons: "Spara" and "Stäng".

Har patienten uppgivit särskild postadress i folkbokföringen uppdateras fältet Betalningsansvarig med denna adress via aviseringen från Skatteverket.

Uppgifter om betalningsansvarig ger meddelande BETALN ANSV i samma bilder som visar visteleseadressen – se ovan.

Skall enheten skicka inbetalningskort till patienten – använd adressen i BETALN.ANSV. Slutenvårdsfakturor och betalningspåminnelser styrs med automatik till denna adress.

Att söka patient i patientregister - på födelsedatum

Välj menyrad Person - Sök person. Fyll i födelsedatum (6 siffror) och **Sök**/tryck Alt-k

Personnr	Namn	Adress
030208-0609	TESTSSON, LISA	STORGATAN 54 22185 LUND
030208-3582	RUDOLFSSON, OURLU	KURIRO, 12 A 25293 HELSINGBORG
030208-061A	R, R	 69095 ÖBOLGEN
030208-0A1D	NISSEB, NISSE	NÄNSTANS 2 88898
030208-DA1E	ALI, BALI TEST	12945678001234567 68868 TYSKLAND
030208-061G	TEST, TEST	123456 22222 LUND
030208-061H	TESTER, FESTER	JAKABGÅTAN 1 89999 AFGHANISTAN

Sista sidan SPS0171 32 F

För ytterligare urval – fyll i **M(an)/K(vinna)**, eventuellt efternamn **Sök**/tryck Alt-k
Bläddra eventuellt med **NästaSida**/tryck Alt-N för att hitta rätt patient. Klicka på personnummer/
tabba till personnummer och tryck **Enter** för att komma till patientmenyn, bild 014

The screenshot shows a web browser window titled 'Web-PASIS - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://147.220.253.30/start.html'. The main content area is titled 'Personuppgifter' and contains a form with the following fields and values:

- Enhet: 101HR U SP 014 2008-06-05;10:17 Menyval: [dropdown]
- Personnummer: 0500080506 18 Herr JESSESSON, LISA
- Adress: STORBATAN 54 Huvudman 12 Nationalitet: SE
- Postadress: 22105 LUND Tel hem: 045-2112345 Tel arb: 045-170000 Ändrad: 20080424 NT
- VISTELSE + DET.ANSV
- Text: Denna text syns i hela Skåne. Skriv i ex mobilnr, [input] fullständig utlandsadress eller nummer på LMA-kort Ändrad: 20050329 NT
- Enhet: 1HR Pal PAS
- Interntext: Text syns på den enhet som skrivit dess rader. Här finns [input] två rader att skriva på, med 80 tecken vardera
- Stafistikområde: [input] Områdeskod (GIS): Personen ej folkbokförd i Skåne
- Klass: 1281
- Län-Kommun-Församling: 12 81 [input]
- Pensionär (J = JA): [input]
- Användar datum: [input]
- Buttons: Spara, Ny person, Sökretesskyddet
- Buttons: Vistelseadress, Betalningsansvarig, Anhöriga
- Läsning ok SPS0101 1 C

För att gå vidare:

Alternativ 1

Klicka på menyraden tex på Besök/Besöksregistrering - personuppgiften följer med.

Alternativ 2

Tryck **Alt-x** för att komma till ruta för Menyval. Skriv första bokstaven i den funktion man vill arbeta med – t ex b för besöksregistrering. Finns flera funktioner med samma begynnelse-bokstav – tryck flera gånger eller klicka på listen för att få fram menyn. Välj funktion och klicka på >>**eller** tabba till >> och tryck **Enter** för att byta bild.

Att söka patient i patientregister - på efternamn

Välj menyrad Person - Sök person. Fyll i efternamn **M**(an)/**K**(vinna) och **Sök**/tryck Alt-k för att se alla patienter med denna stavning av efternamnet.

Web-PASIS - Microsoft Internet Explorer

Adress: http://147.220.253.30/start.html

Personsökning

Enhet: 101KIR U: SP 017 2008-06-05, 10:59 Menyval: Personuppgifter

Födelsedatum: Kän: Hemn: TESTSSON

Personnr	Namn	Adress
990225-3708	TESTSSON, BARN	SÖDERGATAN 17
030527-0606	TESTSSON, BLENDVA	KAPELLO 8
040906-0606	TESTSSON, FLICKA TY	
040203-0606	TESTSSON, FREDRIKA	STORGATAN 51
710927-4008	TESTSSON, HERR	TESTVÄGEN
000327-0606	TESTSSON, INGALISA	PATADN
040115-0606	TESTSSON, JANA	SEKRETESS-SHYDDAD
000608-0606	TESTSSON, JUNNA NICOLINA EYANG	STORGATAN 60 NISSE TESTSSONSF

Läsning ok:SP0171 2.A

Bläddra med **Nästa sida**/Alt-N

Klicka på personnummer/ tabba till personnummer och tryck **Enter** för att komma till patientmenyn, bild 014.

För att gå vidare:

Alternativ 1

Klicka på menyraden tex på Besök/Besöksregistrering - personuppgiften följer med.

Alternativ 2

Tryck **Alt-x** för att komma till ruta för Menyval. Skriv första bokstaven i den funktion man vill arbeta med – t ex b för besöksregistrering. Finns flera funktionen med samma begynnelse-bokstav – tryck flera gånger eller klicka på listen för att få fram menyval. Välj funktion och klicka på **>>eller** tabba till **>>** och tryck **Enter** för att byta bild.

Sökning i Befolkningsregister

Klicka på Befolkningsregister i menyn. (Vid behov maximera bilden i höger hörn)

The screenshot shows a web browser window titled 'Befolkningsregister - Microsoft Internet Explorer'. The page content includes the 'Region Skåne' logo and the text 'Söktjänst befolkning' and 'Samordnar, vårdar och utvecklar i Skåne'. The main heading is 'Sökning'. On the left, there are buttons for 'Avreg.' and 'Avidna'. The search form contains the following fields: 'Personnummer' (with a dropdown menu showing '19'), 'Gatuadress', 'Efternamn', 'Förnamn', and 'Kön' (with a dropdown menu showing 'Alla'). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Sök' and 'Ny sökning'.

Här kan man söka personer som är bosatta i Södra Regionen, dvs Skåne, Blekinge, Halland och Kronobergs län . Sjukvårdshuvudman (hman) 07, 10, 11, 12, 13, 34

Sökparametrar – olika alternativ:

- | | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| A | Sekel | 18, 19 el 20 |
| | Födelsedatum | år, mån, dag |
| B | Sekel | 18, 19 el 20 |
| | Fullständigt personnummer | 10 siffror |
| C | Efternamn | små eller stora bokstäver |
- Obs! Sökning på namn fungerar endast om stavningen är identisk med register

Födelsedatum *eller* efternamn är obligatorisk uppgift

- | | | |
|---|------------|---------------------------|
| D | Gatuadress | små eller stora bokstäver |
|---|------------|---------------------------|

Det är möjligt att söka enbart på gatuadressen

Kön M = man , K = kvinna

Exempel på sökparametrar

Fyll i valda uppgifter och klicka på **Sök** eller tabba till **Sök** och tryck **Enter**.

Uppgift om personnummer, förnamn, gata och ort visas på skärmen - dock högst 200 personer åt gången. Lägg till fler sökparametrar för snabbare sökning.

Personnr	Förnamn	Efternamn	Gata	Ort
		AXELSSON	STORGATAN 54 A	SIMRISHAMN
		AXELSSON	STORGATAN 47	SKRUV
		AXELSSON	STORGATAN 47	SKRUV
		AXELSSON	STORGATAN 25 B	LJUNGBY
		AXELSSON	STORGATAN 65 C	HOVMANTORP
		AXELSSON	STORGATAN 51	VISLANDA
		AXELSSON	STORGATAN 25 B	LJUNGBY
		AXELSSON	STORGATAN 24 A, 2 TR	HYLTEBRUK
		AXELSSON	STORGATAN 51	VISLANDA
		AXELSSON	STORGATAN 24 A, 2 TR	HYLTEBRUK
		AXELSSON	STORGATAN 19	VOLLSJÖ

Klicka på personnummer på vald rad för att komma till befolkningsregisterposten.

Avlidna i Befolkningsregister

Klicka på Befolkningsregister i menyn. (Maximera bilden i höger höm). Klicka på **Avlidna**

Befolkningsregister - Microsoft Internet Explorer

SKÅNE Region Skåne Söktjänst befolkning
Samordnar, vårdar och utvecklar i Skåne

Sökning

Avreg.
Avlidna

Personnummer 19 Gatuadress

Efternamn Förnamn

Køn Alla

Sök Ny sökning

Befolkningsregister - Microsoft Internet Explorer

SKÅNE Region Skåne Söktjänst befolkning
Samordnar, vårdar och utvecklar i Skåne

Sökning - Avlidna

Sökning
Avreg.

Aviseringsdatum

From Tom

Län/Kom/Förs

Sök Ny sökning

Aviseringsdatum **OBS** – datum för avisering från folkbokföringen – *inte* avlidendatum
Fr o m – t o m Vald period för sökning. Tänk på att aviseringarna vanligen kommer ca en vecka efter det personen avlidit, så sök inte på senaste veckan.

Län/Kom/Förs I Region Skånes befolkningsregister finns :
Län 07 Kronoberg
Län 10 Blekinge
Län 12 Skåne
Län 13 Halland

Det är möjligt att söka på olika nivåer:

Län: t ex 12
Kommun: t ex 1281
Församling: t ex 128101

Exempel på sökning:

The screenshot shows a web browser window titled 'Befolkningsregister - Microsoft Internet Explorer'. The page content includes the Region Skåne logo and the text 'Söktjänst befolkning Samordnar, vårdar och utvecklar i Skåne'. The main heading is 'Sökning - Avlidna'. Below this, there are two sections: 'Aviseringsdatum' with 'From' and 'To' date pickers (2006-09-01 and 2006-09-15 respectively), and 'Län/Kom/Förs' with three dropdown menus (12, 01, and an empty one). At the bottom right, there are two buttons: 'Sök' and 'Ny sökning'.

Klicka på **Sök** för att få lista Resultat - Avlidna på skärm.

Resultat – Avlidna sökkriterier2006-09-15 12 81 TomLän/Kom/FörsFrom

Personnr	Efternamn	Förnamn	Avlidendatum
Xx	Xx	xx	2006-11-01
			2006-10-31
			2006-11-01

Klicka på knappen **Sida för utskrift**

Personnr	Efternamn	Förnamn	Avlidendatum
XXXX	XXXX		2006-11-01
			2006-10-31
			2006-11-01
			2006-11-01
			2006-10-31
			2006-10-30
			2006-10-30
			2006-10-19
			2006-10-11
			2006-10-24

Klicka på knappen **Skriv ut** för utskrift av listan

Åter sökning för ny sökning

Att söka personuppgifter i Infotorg/SPAR

I Region Skåne finns ett antal personer med behörighet att söka personuppgifter i SPAR (Personregister som innehåller alla personer som är, eller har varit, folkbokförda i Sverige)

Kontakta patientkontor/motsvarande..

Följande uppgifter visas i SPAR:

SPAR – sökning personer

Personnummer:	821011-3940 1997-08-30	Sekel:	19
Namn:	LIND, ANNA LOTTA		
Folkbokföringsadress:	SKOLV 35 22185 LUND		
	Folkbokförd		
Län:	12 SKÅNE		
Kommun:	81 LUND		
Församling:	12 S:T PETERS KLOSTER		
Medborgarskap:	Svenskt		
Födelsehemort:	11 N ÅSUM		
Make:	800101-3939		

[Historik](#)



Uttag av nytt reservnummer

För att kunna registrera en person i patientregistret krävs ett personnummer med 10 siffror plus sekel.

För patienter som endast har uppgift om födelseid , tex nyfödda barn, turister m fl , tar behandlande enhet - vid första vårdkontakten i Skåne - ut ett reservnummer i PASiS, som sedan följer patienten. Reservnumret består av fyra positioner, t ex DA0A , där

Första positionen alltid är D

Andra positionen är vanligen A eller B. Kan vara A - Z

Tredje positionen är 0(noll= jämn) för kvinnor och 1(ett=ojämn) för män

Fjärde positionen är löpande A, B, C osv - för varje födelseid. Kan vara A - Z

Välj Person/Nytt personnummer i menyn

Fyll i födelsedatum – 6 siffror samt kön - **Man/Kvinna** och **Sök/Alt-k**

The screenshot shows a web browser window with the URL 'http://147.220.253.30/start.html'. The page title is 'Nytt reservnummer'. The form contains the following fields and controls:

- Enhet: 101HR U SP 016 2008-08-05;15:09 Menyval: [dropdown]
- Födelsedatum: [050101] Kön: [K]
- Sekel: [] Namn: []
- Buttons: Sök, Besök

Below the form, a table displays search results:

Personnr	Namn	Adress	Postadress
05010130A06		20 LOÖH, FLICKA LOÖSTHOGATAN 8	25040 VIKEN

Patienter med detta födelsedatum, som redan finns i patientregistret, läggs ut på skärmen.

Finns patienten på skärmen , klicka på personnummer för att komma till personuppgifter .

Nyupplägning: Fyll i sekel och efternamn, (komma) mellanslag förnamn och Spara/Alt-S

Web-PASiS - Microsoft Internet Explorer

Adress http://147.220.253.30/start.html

Personuppgifter

Enhet: 101HR U SP 014 2008-08-05; 15:14 Menyval: [v] [x]

Personnummer 080101 20 Namn PINGSTSSON, MAJA

Adress [] Huvudman [] Nationalitet S

Postadress [] [] Tel hem [] Tel arb [] Ändrad

Text [] [] Ändrad

Enhet [] Pal []

Interntext [] []

Statistikon [] Områdeskod (GIS)

Fkassa []

Län-Kommun-Församling [] [] []

Pensionär (J - JA) [] []

Avlidet datum

Spara Ny person Sekretesskydda

Vistelseadress Betalningsansvar Ämhöriga

Kunde ej läsa regionalt befolkningsregister! SPS0101 1031 J

Komplettera med adress och postnummer, samt ev övriga uppgifter och Spara/Alt-S

Web-PASiS - Microsoft Internet Explorer

Adress http://147.220.253.30/start.html

Personuppgifter

Enhet: 101HR U SP 014 2008-08-05; 15:20 Menyval: [v] [x]

Personnummer 080101 0A05 20 Namn PINGSTSSON, MAJA

Adress ORNEGATAN 11 Huvudman 12 Nationalitet S

Postadress 22105 LUND Tel hem [] Tel arb [] Ändrad

Text [] [] Ändrad

Enhet [] Pal []

Interntext [] []

Statistikon [] Områdeskod (GIS) Personen ej folkbokförd i Skåne

Fkassa 1281

Län-Kommun-Församling 12 S1 []

Pensionär (J - JA) [] []

Avlidet datum

Spara Ny person Sekretesskydda

Vistelseadress Betalningsansvar Ämhöriga

Registrering klar SPS0104 6 A

Varningstexter i bild 016 vid reservnummeruttag

Web-PASiS - Microsoft Internet Explorer

Adress http://147.220.253.30/start.html

Nytt reservnummer

Enhet: 101HR U SP 016 2008-08-05; 15:30 Menyval: [dropdown]

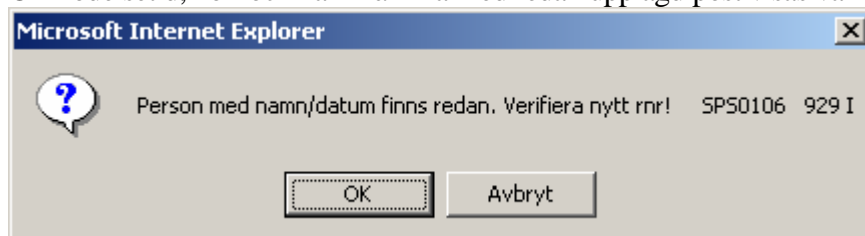
Födelsedatum: [080101] Kön: [K]

Sex: [20] Namn: [RINGSÖSSON, USA]

[Spara] [Börja]

Personnr	Namn	Adress	Postadress
0501010106	20 LOOH, FLICKA	LOOSTHOGATAN 8	25040 VIKEN
0501010106	20 RINGSÖSSON, MAJA	GRÖNEGATAN 11	22186 LUND

Om födelsetid, kön och namn är lika med redan upplagd post visas varningstext



Denna kontroll är inlagd för att undvika att en person får flera reservnummer. Det är en varning, men ingen spärr. Om det nya reservnumret avser en annan person och man vill genomföra reservnummeruttaget tryck OK.

Byte av reservnummer – folkbokförd patient

De sista fyra siffrorna i personnumret skall bytas från reservnummer till "folkbokförings-nummer" då patienten är folkbokförd - finns i befolkningsregistret/SPAR.

Funktionen "Byt reserv-/personnummer" – [bild 018](#) finns endast i tecken-PASiS

Byte till annat reservnummer

Har samma patient fått flera reservnummer skall posterna sammanföras till en.

Bytet sker i [bild 018](#) "Byt reserv-/personnummer" i tecken-PASiS.

Byte mellan fullständiga personnummer

Detta kräver särskild behörighet, vanligen systemansvarig för PASiS eller patientkontor. Bytet sker i [bild 018](#) "Byt reserv-/personnummer" i tecken-PASiS.

Information om personnummerbytet visas i tecken-PASiS längst ner i [bild 011](#) t ex "Har tidigare haft personnummer 19 990517 - DA1E "

Egen uppläggnig av patient

Ny patient med fullständigt personnummer – ej i befolkningsregister

Kontrollera personuppgifterna mot SPAR – se sidan 18

För att lägga upp ny post i patientregistret välj Person/Personuppgifter i menyn.

Skriv patientens fullständiga personnummer och **Läs/tryck Alt-L.**

Att patienten saknas i regionalt befolkningsregister visas längst ner i bilden.

Komplettera med:

Namn Efternamn,(komma) mellanslag förnamn

Adress Gatuadress

Padr Postnummer

OBS! Postnummer styr huvudman (Hman) som är betalningsansvarig för patientens vård.

Komplettera med övriga uppgifter enligt fältbeskrivning på sidan 4.

Spara/Alt-S för att registrera uppgifterna.

Huvudman, försäkringskassa mm läggs ut i bilden.

Web-PASIS - Microsoft Internet Explorer

Personuppgifter

Enhet: 101KIR U SP 014 2006-06-07, 09:18 Menyval: [dropdown] [dropdown]

Personnummer: 0507203816 18 Namn: TESTSSON, EDVIN

Adress: STORSGATAN 66 Huvudman: 12 Nationalitet: S

Postadress: 22105 LUND Tel hem: 040-123456 Tel arb: 040-769456 **Ändrad**

Text: [input] [input] **Ändrad**

Enhet: [input] Pat: [input]

Interntext: [input] [input]

Statistikområde: [input] Områdeskod (GIS): Personen ej folkbokförd i Skåne

Fkassa: 1281

Län-Kommun-Församling: 12 81 [input]

Pensionär (J = JA): [input] [input]

Avlämnat datum

Spara Ny person Sekretesskyddad

Vistelseadress Behandlingsansvarig Anhöriga

Registrering klar SPS0104 6 A

Ny patient med fullständigt personnummer – finns i befolkningsregister

För att lägga upp ny post i patientregistret välj Person/Personuppgifter i menyn.

Skriv patientens fullständiga personnummer och **Läs**/tryck Alt-L.

Personuppgifterna visas.

Att uppgifterna kommer från regionalt befolkningsregister visas längst ner i bilden.

Gör eventuella kompletteringar, t ex fråga efter patientens tilltalsnamn och radera övriga namn, kontrollera adressen, fyll i telefonnummer mm .

Spara/Alt-S för att lägga upp posten i patientregistret.

Prägling av patientbricka

Det är möjligt att prägla patientbrickor om MSS-sessionen är kopplad till en präglare, om präglartyp ML finns angiven i bild 057 – systeminformation och MSS-nummer finns angivet i användarens 011-bild i sekretessystemet EASY.

Välj Besök i menyn och därefter Prägling.

Fyll i patientens personnummer och sekel , **Läs**/tryck Alt-L

Web-PASIS - Microsoft Internet Explorer

Adress: http://147.220.253.31/start.html

Prägling av patientbricka

Enhet: 10ADMN KLA 2008-12-08 System: P

Besök

Aktuell besökslista
Besöksregistrering
Vårdkontakter
Översikt vårdkontakter
Präkort
Prägling
Underhåll
Filter Akt beslista

Personnummer: 010101010 19
Namn: TESTSSON, TEST
Adress: TESTOATAN 11
Postadress: 21740 MALMO
Telefon hem: 040-1010101
Telefon arb: 010-111111

Mänsman
Mänsman personnummer:
Mänsman namn:

Läs Prägla Rensa

Person
Kassa
Rödsmodell utdela
Tillg vårdplatser
Bokning
BRO
Filer
Famijjeläkare
Filuppladd
Medicinsk reg
Administration
Lebssvar
X-ray worklist
Startsida
Handbok Pasis
Logga ut
PK Anteckningar

Kontrollera att uppgifterna är korrekta (det är möjligt att manuellt ändra uppgifterna genom att skriva över eller ta bort – under förutsättning att patienten styrker ändrad folkbokföring) och klicka på **Prägla**/tryck Alt-P för att prägling.

Tidigare namn

Välj Person/Sök tidigare namn i menyn

Skriv patientens fullständiga personnummer och **Sök**/tryck Alt-k.

The screenshot shows a web browser window titled 'Web-PASiS - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://147.220.253.30/start.html'. The page content is titled 'Tidigare namn' and includes a search bar with the text 'Sök'. Below the search bar, there is a table with the following data:

Namn	Datum	Enhet	Signatur
TESTSSON, OKTOBERA	20030809	IKK	NT
JUNSSON, LINUS	20030805	IOGON	NT
JUNSSON, LINUS	20030805	IOGON	NT
DADA, DA	19991101	IKK	NT

Below the table, it says 'Sista sidan 8PS0501 32 E'. The left sidebar contains a menu with options like 'Besök', 'Person', 'Personuppgifter', 'Sök person', 'Sök tidigare namn', 'Nytt reservnummer', 'Befolkningsregister', 'Kassa', 'Rödsmåttel utdata', 'Tillg vårdplatser', 'Bokning', 'Filer', 'Portvaktlista', 'Medicinsk reg', 'Läs inläggande', 'Schema', 'Familjeläkare', 'Labor', 'BRO', 'Filutplodi', 'Logga ut', and 'Handbok'.

I bilden visas:

Namn	Tidigare namn i patientregistret
Datum	Datum för ändringen
Enhet	Påloggad enhet som gjort ändringen
Signatur	Signatur enligt behörighetsregister som gjort ändringen

EASY-behörighet

Förteckning över bildnummer i funktionen personsökning

SP	014	Personuppgifter
SP	016	Nytt reservnummer
SP	017	Patientregister
SP	067	Prägling av patientbricka
SP	501	Tidigare namn