

## **Handbok – in/utskrivning/händelser/utskrivningsklara**

### **Allmänt .....sid 2**

- Funktionstangenter i SP
- Personsökning i bilden
- Patientmenyn
- Vårdtillfälle i slutenvård – landstingsförbundets nationella termer
- Varför registrera vårdtillfällen i slutenvård i PASiS ?

### **Inskrivning .....sid 3**

#### **Funktionstangenterna i bild 102 In-/Utskrivning..... sid 8**

- Byte av distrikt
- Visning av familjeläkare
- Händelsekod
- Ekonomiska uppgifter

### **Byte till annan enhet ..... sid 13**

### **Utskrivning från sjukvården .....sid 16**

### **Händelseregistrering under ett pågående vårdtillfälle..... sid 18**

- Ändra inom avdelning
- Byte av avdelning
- Permission/Avvikelse
- Utskrivningsklar

### **Patientöversikt ..... sid 22**

### **Antal ineliggande per enhet/avdelning – lista på skärm .....sid 23**

### **Patientförteckning – ineliggande ..... sid 26**

### **Samordnad vårdplanering ..... sid 27**

### **Översikt utskrivningsklara.....sid 28**

### **Tillgängliga vårdplatser .....sid 34**

### **Lediga vårdplatser ..... sid 37**

### **EASY – bildförteckning .....sid 38**

## Allmänt

### Funktionstangenter i SP

<b>F1</b> Huvudkatalog	<b>Shift F1</b> Föregående meny
<b>F2</b> Återgång till senast använda bild	
<b>F3</b> Snabbval bildnummer	
<b>F4</b> Nästa sida	<b>Shift F4</b> Föregående sida
<b>F5</b> Första sidan	<b>Shift F5</b> Sista sidan
<b>F6</b> Borttag	
<b>F7</b> Till omloggningsbilden	<b>Shift F7</b> Print screen
<b>F8</b> Ny sökning /Rensa bild	
<b>F9</b> Kodhjälp i vissa bilder	<b>Shift F9</b> Hjälp
<b>F10</b> Läs in bild	<b>Shift F10</b> Verifiera koder

### Personsökning i bilden

I alla bilder med personnummer kan man söka en patient på två sätt:

1. Ange de 6 första siffrorna i patientens personnummer och tryck **F10** för att komma till patientregistret - bild 017 där man kan söka fram fullständigt personnummer.
2. Ange efternamn och eventuellt förnamn och tryck **F10** för att komma till patientregistret

### Patientmenyn

Med utgångspunkt från Patientmenyn – bild 011 - kan man välja funktion på tre olika sätt:

1. Ange personnummer och tryck **F10**. Välj nr 21 - In/Utskrivning och tryck **Enter (+)**.
2. Välj nr 21 - In/Utskrivning utan att ange personnummer och tryck **Enter(+)**  
Ange personnummer i bild 102 In/Utskrivning och tryck **F10**.
3. Ange personnummer, välj nr 21 - In/Utskrivning och tryck **Enter (+)**.

### Vårdtillfällen i slutenvård - landstingsförbundets nationella termer

Vårdtillfälle definieras som ”vårdkontakt i slutenvård”. Vårdtillfället avgränsas av in/utskrivning till/från medicinskt verksamhetsområde

Inskrivning definieras som ” händelse när vårdplats ställs till patientens förfogande.

Enligt hälso- och sjukvårdslagens intentioner är det den medicinska bedömningen av patientens behov av vård som skall bestämma vårdformen

Permission definieras som ”överenskommelse mellan patient och vårdgivare om att patienten lämnar vårdenheten för viss tid under vårdtillfället”

### Varför registrera vårdtillfällen i slutenvård i PASiS ?

1. För att tillgodose omvärldens (anhöriga, myndigheter mm) behov av tillförlitlig information om vilka patienter som vårdas på sjukhuset.
2. För att tillgodose avdelningens behov av information om vilka patienter som vårdas och har vårdats på avdelningen
3. För att tillgodose sjukhusets behov av en fullständig förteckning över inlagda patienter vid t ex en storbrand eller annan katastrof
4. Unikt underlag för att fakturera patient och sjukvårdshuvudman
5. Underlag för statistik och uppföljning

## Inskrivning i PASiS

Utgå från bild 001 – Huvudkatalog

Demo3d - Ekron Avlva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

Enhet: 10 1KIR \*\*\* Huvudkatalog \*\*\* U SP 001 040806\_10:08

-----

System Skåne  
Sjukvårdsinformationssystem  
Patientadministration SP  
\* \* \* U T B I L D N I N G \* \* \*

- 1 Patientmeny
- 2 Personsökning/Reservnummer
- 3 Labsvar
- 4 Arkivrutin
- 5 Schemaläggning
- 6 Översikter/Papperslistor
- 7 Registerunderhåll
- 8 Anslagstavla

-----

Fl2-Byt bokning SF9-Hjälp

Nr: \_ \_ \_  
B: F:

22/74

Connected. PASiS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA

Välj nummer 1 – Patientmeny och tryck **Enter (+)** för att komma till bild 011

Demo3d - Ekron Avlva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SP 011 Patientmeny  
 Adr.: SMINKVÄGEN T/h: 046-123456 Hman: 11 Nat:  
 Padr: 29159 KRISTIANSTAD T/a: Reg.:

\*\* TEXT FINNS I 014 \*\* Ändrad: 030610 NT

Personuppgifter	= 01	Fallskaderegistrering	= 06
Specialistvårdsremiss	= 02	Patientmeddelande	= 07
X Vårdkontakter	= 04	Ehetsanteckningar	= 08
Senaste journal	= 05		

<b>*** ÖPPEN VÅRD ***</b>		<b>*** SLUTEN VÅRD ***</b>	
Bokning	= 10	Väntelista	= 20
Översikt bokningar - Avboka	= 11	X In/Utskrivning	= 21
Bevakning - KÖ	= 12	Händelser	= 22
Besöksregistrering	= 13	X Medicinsk registrering	= 23
X Medicinsk registrering	= 14	X Patientöversikt	= 24
Telefontidbokning	= 15	Kallelse samordnad vårdplan	= 25
Journalbeställning / Etikett	= 16		
Egna bevakningar	= 17		

INSKRIVEN 040608  
 AKTUELL ENHET/AVD: 101KIR 101KIR A14

-----

SF10 - Områdestillhörighet Fl2-Visa kryss SF5-Visn familjeläkare B: F:  
 Har tidigare haft personnummer 20 030613 - DA1A

22/74

Connected. PASiS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA

Fyll i personnummer och tryck **F10**:

- ❖ Är patienten redan inskriven på enheten visas *inskrivningsdatum och aktuell enhet/avd* längst ner till höger i bilden.
- ❖ Är patienten inskriven på annan enhet på samma sjukhus visas texten ”*Inskrivna sjukvården*”. Användare med förvaltningsbehörighet ser enhet/avdelning i klartext.
- ❖ Är patienten inskriven på annat sjukhus i Skåne visas texten ”*Inskrivna annat distrikt*”. För information om var patienten är inskriven – använd den regionala vårdöversikten i webb-PASiS eller kontakta varje förvaltnings patientkontor. Har patienten vårdats på den egna förvaltningen tidigare, finns information på textraden i utskrivningsfältet i bild 102.

### Inskrivning utan väntelista

För inskrivning : Välj nr 21 och tryck **Enter (+)** för att komma till bild 102 in/utskrivn

Demo.a3d - Elcon Aulva for Desktops  
 Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SP 102 In/Utskrivn  
 Adr.: KANALG 22 T/H: Hman: 11 Nat: S  
 Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/A: Reg.:  
 Ändr: 031006 NT

**I N S K R I V N I N G**

Enhet.....: 10 1KIR In avd.....: 10 1KIR A14 Akut.....: 1 AKUT  
 Indatum....: 040806 In kl.....: 0945 Från enhet:  
 Info om int: 1 JA Insätt.....: 1 FRÅN HEMMET Från avd.:  
 Vårdform...: 1 DYGNSPATIENT Id-kontroll: 1 KÄND Sökväg: D  
 Läns/reg...: - Rem fr. SP764 Rem från \_ \_ \_ \_ \_  
 Rumenr.....: \_ Inskr läk.: \_ Team.....: \_  
 In-kod.....: \_ Grupp.....: \_ Plan vårdtid: \_  
 Text.....: \_

**B Y T E T I L L A N N A N E N H E T**

Enhet.....: \_ Datum: \_ Kl: \_ Akut: \_ Avd: \_  
 Text.....: \_ Team: \_

**U T S K R I V N I N G F R Å N S J U K V Å R D E N**

Utdatum....: \_ Ut kl.....: \_ Utsätt.....: \_  
 Utskr läk...: \_ Avliden....: \_  
 Ut-kod.....: \_ Reg.: 040806 NT  
 Text.....: \_ Ändr: \_

SF3-Distrikt SF5-Visn familjeläkare SF6-Händelsekod -----  
F11-Reg u/v.lista F12-Översikt SF8-Id-kont SF11-Med reg SF12-Ekonomi B: F:  
 Registrering klar SP81661 6 H

01/08

Connected. PASiS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

### Alternativt bildval:

För en van användare är det möjligt att komma till inskrivningsbilden direkt från huvudkatalogen , bild 001.

Tryck **F3** för att flytta markören till fältet bildnummer. Skriv 102 och tryck **Enter(+)**.

Skriv patientens personnummer och tryck **F10**.

**Inskrivning från väntelista**

Utgå från väntelistan, [bild 101](#) och tryck **F11** för att komma till inskrivningsbilden, alternativt gå direkt till [bild 102](#) – in/utskrivning

Demoa3d - Eikon Aviva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SP 101 Väntelista  
 Adr.: SMINKVÄGEN T/h: 046-123456 Hman: 11 Nat:  
 Padr: 29159 KRISTIANSTAD T/a: Reg.:  
 BETALNINGSANSVARIG FINNS Ändrad: 030610 NT  
 Enhet.....: 10 1KIR Avd.....: 10 1KIR A14 Pri...: F  
 Bevakad.....: Öv/SV.....: S Anmald: 041001  
 VG.....:  
 Interndiagnos.: 020 TUNNTARM WHO-diagnos: \_\_\_\_\_  
 Inplanerad....: 041109 Inpl kod.: K KALLAD BREV Plan vårdtid: \_\_\_\_\_  
 Rem från SP764: \_\_\_\_\_  
 Rem från.....: \_\_\_\_\_ Vänstetid: \_\_\_\_\_ mån  
 Bekr (patient): N Utskrivet: \_\_\_\_\_ Bekr (inrem): N Utskrivet: \_\_\_\_\_ Reg/Ändrad  
 Frikod1.....: \_\_\_\_\_ 041109 NT  
 Frikod2.....: \_\_\_\_\_  
 Text: Brevkod..: \_\_\_\_\_ Brev (J/N): N Utskrivet: \_\_\_\_\_

---

Avanmäld: \_\_\_\_\_ Orsakskod: \_\_\_\_\_ Reg/Ändr: \_\_\_\_\_

**F11**-Inskrivning **F12**-Avanmälan  
 SF2-Översikt SF3-Distrikt SF5-Översikt VL utsök SF6-Brevtext B: F:  
 Läsning ok SPS1010 1 B

05/44  
 Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

I [bild 102](#) visas "Data är hämtat från väntelistan". Tryck **F11** om väntelistan skall finnas kvar

Demoa3d - Eikon Aviva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SP 102 In/Utskrivn  
 Adr.: SMINKVÄGEN T/H: 046-123456 Hman: 11 Nat:  
 Padr: 29159 KRISTIANSTAD T/A: Reg.:  
 BETALNINGSANSVARIG FINNS Ändr: 030610 NT

**I N S K R I V N I N G**

Enhet.....: 10 1KIR In avd.....: 10 1KIR A14 Akut.....: \_\_\_\_\_  
 Indatum....: 041109 In kl.....: \_\_\_\_\_ Från enhet: \_\_\_\_\_  
 Info om int: \_\_\_\_\_ Insätt.....: 1 FRÅN HEMMET Från avd.: \_\_\_\_\_  
 Vårdform...: 1 DYGNSPATIENT Id-kontroll: \_\_\_\_\_ INGEN ID-KONTROLL Sökväg: \_\_\_\_\_  
 Läns/reg...: \_\_\_\_\_ Rem fr.SP764 \_\_\_\_\_ Rem från \_\_\_\_\_  
 Rumnr.....: \_\_\_\_\_ Inskr läk...: \_\_\_\_\_ Team.....: \_\_\_\_\_  
 In-kod.....: \_\_\_\_\_ Grupp.....: \_\_\_\_\_ Plan vårdtid: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**B Y T E T I L L A N N A N E N H E T**

Enhet.....: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_ Akut: \_\_\_\_\_ Avd: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_ Team: \_\_\_\_\_

**U T S K R I V N I N G F R Å N S J U K V Å R D E N**

Utdatum....: \_\_\_\_\_ Ut kl.....: \_\_\_\_\_ Utsätt.....: \_\_\_\_\_  
 Utskr läk...: \_\_\_\_\_ Avliden....: \_\_\_\_\_  
 Ut-kod.....: \_\_\_\_\_ Reg.: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_ Ändr: \_\_\_\_\_

SF3-Distrikt SF5-Visn familjeläkare SF6-Händelsekod -----  
**F11**-Reg u/v.lista **F12**-Översikt SF8-Id-kont SF11-Med reg SF12-Ekonomi B: F:  
 Data är hämtat från väntelistan SPS1660 875 A

06/18  
 Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

**Förklaring av rubriker i inskrivningsfältet:**

**Distrikt (obl)** Kod för indelning av förvaltningarna i Skåne på följande sätt:

Distrikt 10: USiL, lasarettet i Landskrona , primärvården i mellersta Skåne  
 Distrikt 20: Centralsjukhuset i Kristianstad, Sjukvården i Hässleholm, primärvård i nordost  
 Distrikt 30: UMAS, primärvården i sydväst  
 Distrikt 40: Lasarettet i Ängelholm, psykiatrin i nordväst, primärvården i nordväst  
 Distrikt 50: Lasarettet i Ystad , primärvården i sydost  
 Distrikt HA: Habilitering och hjälpmedel (egen förvaltning inom Region Skåne)  
 Distrikt HL: Lasarettet i Helsingborg  
 Distrikt TG: Lasarettet i Trelleborg  
 Distrikt CN: Carema Närsjukvård i Simrishamn

**Enhet (obl)** Enhetsbeteckning enligt register, bild 720. Avser enhet som har det medicinska ansvaret för patienten. Inloggad enhet visas.

**In-avd (obl)** Avdelning där patienten vårdas. Vårdenhet är förfylld med inloggad enhet. Avdelningsbeteckningen fylls i enligt uppgift i avd.register, bild 721.

**Akut (obl)** 1/J = Akut  
 2/N = Icke akut  
 Om vänteliste-post finns i bild 101 och patienten skrivs in Akut=J ligger väntelistan kvar, kompletterad med text ”Ska kvarstå efter inskrivning år-mån-dag?”(inskrivningsdatum). Tryck **F12** för avanmälan och **SF12** för kvarstå.

**Indatum (obl)** Datum för inskrivning. Dagens datum är alltid förfyllt. Datum kan ändras bakåt i tiden.

**In kl (obl)** Klockslag - timmar och minuter - när patienten skrivs in.

**Fr enh** Vid överflyttning visas insätt 5 och från vilken enhet patienten kommer. Ej möjligt att registrera i detta fält.

**Fr avd** Vid överflyttning visas insätt 5 och från vilken enhet och avdelning patienten kommer. Ej möjligt att registrera i detta fält

**Info om int (obl)** Här anges om sjukhuset får lämna uppgift om att patienten är inskriven i sjukvården t.ex till anhöriga.

1 = Ja

2 = Nej

3 = I vissa fall. Skriv anhörigs namn på textrad(**obl**).

**OBS!**

☞Denna uppgift styr hur information om inskrivning visas i ”Lista inneliggande patienter” – bild 153.

☞Siffran från inskrivningen ligger kvar, både vid byte av avdelning och vid byte av enhet.

Insätt (obl)	<p>1 = FRÅN HEMMET (utan behov av HSL-insatser) HSL = Hälso- och sjukvårdslagen</p> <p>2 = SJH EJ RS: Från sjukhus/förvaltning utanför region Skåne. <b>Obligatoriskt</b> att skriva sjukhusets namn på textraden</p> <p>3 = SJH INOM RS: Från sjukhus/förvaltning inom region Skåne <b>Obligatoriskt</b> att skriva sjukhusets namn på textraden</p> <p>4 = Från KORTTIDSBOENDE</p> <p>5 = Från annan enhet tillhörande eget sjukhus/egen förvaltning Visas vid överflyttning – fältet går inte att fylla i</p> <p>6 = HSL-INSATS. Från boende med kommunala insatser enligt HSL (såväl eget som särskilt boende)</p> <p>8 = PSY SHEM RS. Från vistelse på psyk sjukhem inom Region Skåne</p>
Vårdform (obl)	<p>1 = Dygnspatient (förifyllt )</p> <p>5 = Spec hemsjukvård</p>
Id-kontroll (obl)	<p>1 - Pat är känd</p> <p>2 - Id begärd och visad.</p> <p>3 - Id begärd men ej visad</p> <p>4 - Id ej begärd</p> <p>5 - se journalanteckning</p> <p>6 – Id för patientens följeslagare – öppnar nya fält:</p> <p>Id-kontroll: Pnr.:                      Namn:                                      Relation: Tryck <b>SF8</b> för att se registrerade uppgifter</p>
Sökväg(obl) Endast (10)	<p>S = Specialistvårdsremiss,    D = Direktsökande</p> <p>H = Högspecialiserad vård,    A = Annan betalare</p>
Läns/Reg Endast (20,30)	<p>1 = Länsjukvård, patient som saknar specialistvårdsremiss</p> <p>2 = Regionsjukvård, patient med specialistvårdsremiss.</p>
Rem från Endast (20)	<p>Varje enhet kan lägga upp egna koder för att tala om varifrån en patient är remitterad för inläggning. Remisskoderna läggs upp i <u><a href="#">bild 764</a></u> – registervård remisser</p>
Rem från	<p>Här visas uppgifter från väntelistan</p>
Rumsnr	<p>Fri text på 5 - 6 tecken som talar om var patienten finns på avdelningen, rums- och sängnummer eller liknande.</p>
Inskriv läk	<p>Signatur eller kod på den läkare som skriver in patienten på avdelningen. Läkaren måste vara upplagd i enhetens vårdgivarregister <u><a href="#">bild 735</a></u></p>
Team	<p>Fylls i om enheten vill ange att patienten vårdas av ett team. Team definieras i enhetens register, <u><a href="#">bild 708</a></u></p>
In-kod	<p>Varje enhet kan lägga upp in-koder i <u><a href="#">bild 706</a></u> – registervård in-koder.</p>

- Grupp** Fylls i om enheten valt att dela in patienterna i olika grupper. Rubriken kan sammankopplas med rutinen "vårdtyngdsmätning" i PASiS. Gruppkod läggs upp i bild 759 – registervård arbetsgrupper
- Plan vårdtid** Den tid i dagar som medicinskt ansvarig läkare beräknar att patienten skall vårdas. Om uppgiften är registrerad i väntelistebilden förs den över därifrån.
- Text** Rad för fri text. **Obligatorisk** för insätt 2 och 3

För att registrera inskrivningen tryck **Enter(+)**.

Om alla uppgifter är korrekt ifyllda visas texten "Registrering klar".

Om patienten skrivs in från väntelista visas "Inskrivning från väntelista klar"

Eventuella felmeddelanden visas längst ner i bilden, t ex "Fältet är obligatoriskt".

Markören ställer sig vid fältet som skall kompletteras/ändras.

Gör nödvändig komplettering/ändring och tryck **Enter(+)** igen för att få "Uppdatering klar"

### Funktionstangenterna i bild 102 In/utskrivning:

- SF3** Byte av distrikt – kräver särskild behörighet. Tryck **SF3** och markören ställer sig i distriktsfältet vid Enhet. Skriv över rätt distrikt och enhet samt övriga uppgifter för inskrivning. Tryck **Enter(+)** för att registrera inskrivningen

The screenshot shows a window titled "Demo.a3d - Elcon Aulva for Desktops" with a menu bar (Session, Edit, View, Tools, Macro, Transfer, Workspace, Help) and a toolbar. The main content area displays patient information and registration options:

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SP 102 In/Utskrivn  
 Adr.: KANALG 22 T/H: Hman: 11 Nat: S  
 Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/A: Reg.:  
 Ändr: 031006 NT

**I N S K R I V N I N G**

Enhet.....: 30 KÄRL In avd.....: 30 KÄRL A03 Akut.....: 1 AKUT  
 Indatum....: 040817 In kl.....: 1000 Från enhet:  
 Info om int: 1 JA Insätt.....: 1 FRÅN HEMMET Från avd.:  
 Vårdform....: 1 DYGNSPATIENT Id-kontroll: 1 KÄND Sökväg: D  
 Läns/reg....: 2 Rem fr.SP764 Rem från \_\_\_\_\_  
 Rumnr.....: \_\_\_\_\_ Inskr läk...: \_\_\_\_\_ Team.....: \_\_\_\_\_  
 In-kod.....: \_\_\_\_\_ Grupp.....: \_\_\_\_\_ Plan vårdtid: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**B Y T E T I L L A N N A N E N H E T**

Enhet.....: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_ Akut: \_\_\_\_\_ Avd: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_ Team: \_\_\_\_\_

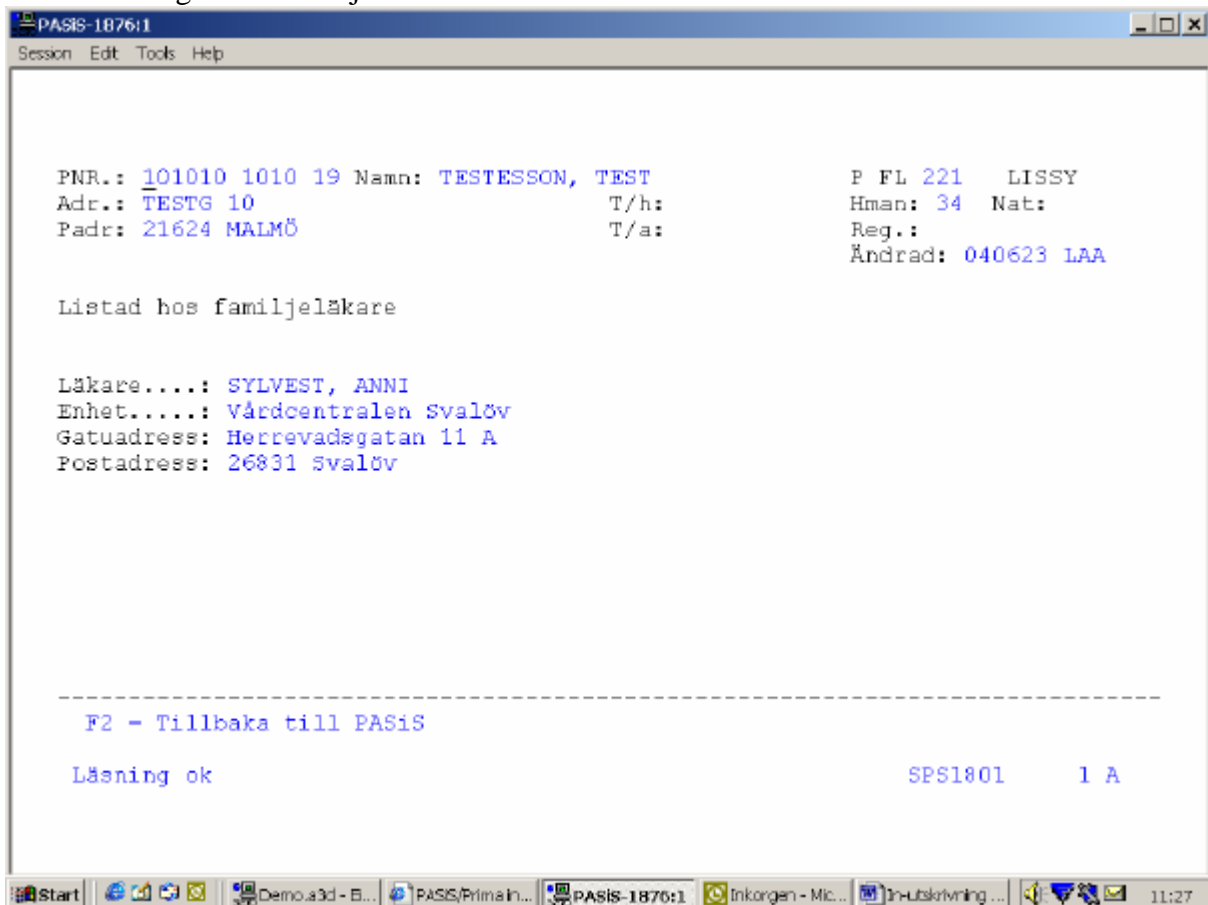
**U T S K R I V N I N G F R Å N S J U K V Å R D E N**

Utdatum....: \_\_\_\_\_ Ut kl.....: \_\_\_\_\_ Utsätt.....: \_\_\_\_\_  
 Utskr läk...: \_\_\_\_\_ Avliden....: \_\_\_\_\_  
 Ut-kod.....: \_\_\_\_\_ Reg.: 040817 NT  
 Text.....: \_\_\_\_\_ Ändr:  
 SF3-Distrikt SF5-Visn familjeläkare SF6-Händelsekod -----  
 F11-Reg u/v.lista F12-Översikt SF8-Id-kont SF11-Med reg SF12-Ekonomi B: F:  
 Registrering klar SP81661 6 H

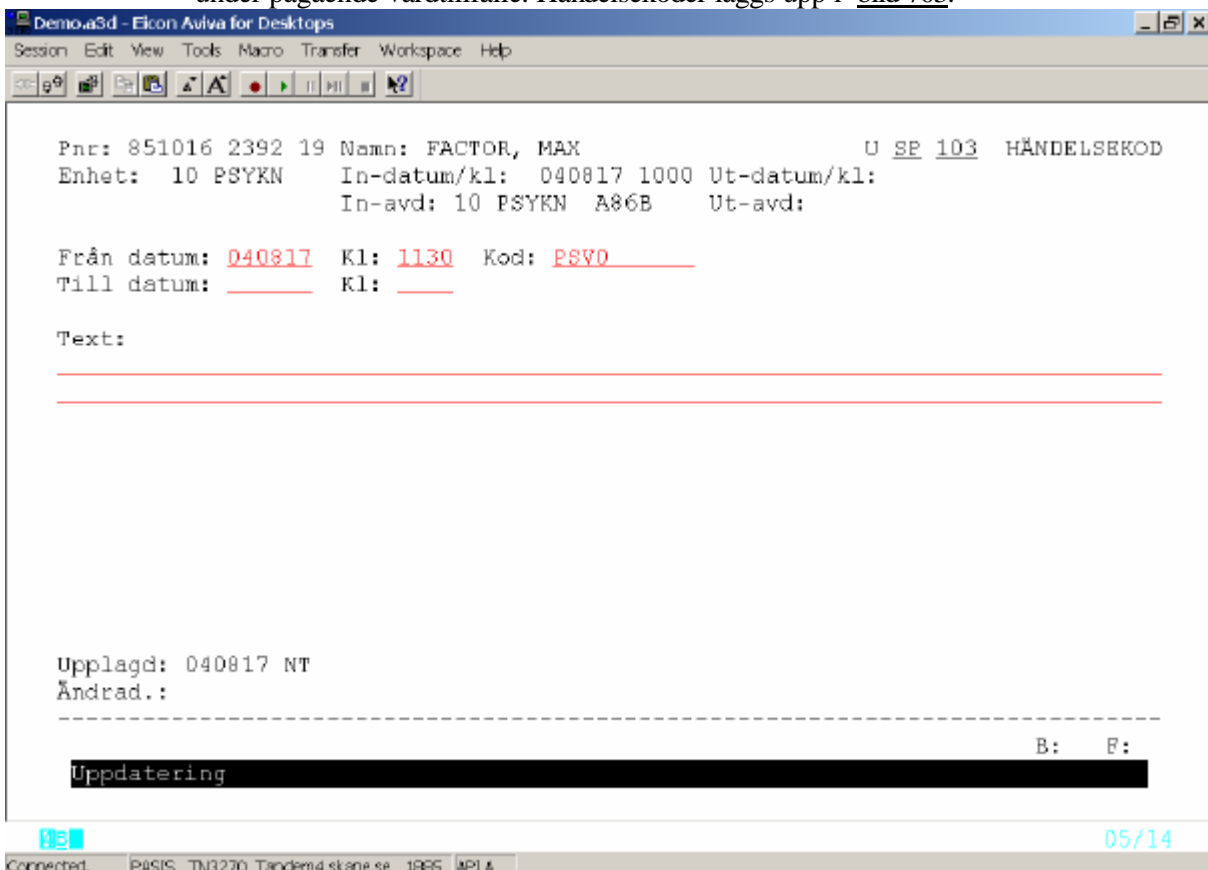
At the bottom of the window, there is a status bar showing "Connected.", "PASiS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA", and the date "01/08".



## SF5 Visning av vald familjeläkare



SF6 Händelsekod, bild 103. Registreras med fr o m – datum av medicinskt ansvarig enhet under pågående vårdtillfälle. Händelsekoder läggs upp i bild 703.



Ändrad kod under vårdtillfället, tryck **F8** och registrera därefter fr o m –datum och ny kod

Pnr: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SE 103 HÄNDELSEKOD  
 Enhet: 10 PSYKN In-datum/kl: 040817 1000 Ut-datum/kl:  
 In-avd: 10 PSYKN A86B Ut-avd:

Från datum: 040817 Kl: 1500 Kod: PSV2  
 Till datum: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_

Text:

---



---

Upplagd: 040817 NT  
 Ändrad.:

---

Tryck **F10** för eventuell Översikt  
 Registrering klar

B: F:  
 SPS1030 6 J

05/14

Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

Den första posten får ett maskinellt t o m - datum när ny post registrerats.

Tryck **F10** för översikt.

Tom - datum sätts även med automatik

- 1) när patienten flyttas till annan enhet
- 2) vid utskrivning.

Pnr: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SE 103 HÄNDELSEKOD  
 Enhet: 10 PSYKN In-datum/kl: 040817 1000 Ut-datum/kl:  
 In-avd: 10 PSYKN A86B Ut-avd:

Nr	Kod	Text	From-dat/kl	Tom-dat/kl
01	PSV2	LPT PARAGR 11 KONVERTERAD	040817 1500	
02	PSV0	FRIVILLIG VÅRD	040817 1130	040817 1459
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

---

SF2-Registreringsbild  
 Sista sidan

Nr: \_\_\_\_\_  
 B: F:  
 SPS1030 32 T

22/74

Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

- F11** Reg u v lista (utan väntelista) Tryck på denna funktionstangent om väntelisteuppgifterna skall finnas kvar även efter inskrivningen.
- F12** Patientöversikt. Översikt över patientens vårdepisoder på enheten.
- SF8** Ger rubrikerna personnummer, namn och relation vid ID-kontroll =6
- SF11** Direkt övergång till medicinsk registrering SV, bild 113
- SF12** Ekonomiska uppgifter (kräver särskild behörighet).

Demo3d - Ekon Avlva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART SP 108 In-/utskrivn

Adr.: KANALG 22 T/H: Hman: 11 Nat: S

Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/A: Reg.: 031006 NT

VISTELSEADDRESS FINNS

**I N S K R I V N I N G**

Enhet...: 1ORT In avd...: 1ORT ABC Akut: 1 Insätt...: 5

Indatum.: 040806 In kl....: 1115 Från enhet:

Vårdform: 1 Läns/reg.: \_ Från avd...: 1KIR A14

Text....:

**U T S K R I V N I N G**

Utdatum.: 040806 Ut kl....: 1800 Utsätt...: 1 Ut till.: \_\_\_\_\_ Utskr läk: \_\_\_\_\_

Text....:

**E K O N O M I S K A U P P G I F T E R**

Spec tom: \_\_\_\_\_ Debiteras: 1 Debkod..: 01 Pension...: \_\_\_\_\_

Hman....: 11 Fkassa...: 1180 Distrikt: 31 Deb typ...: \_\_\_\_\_

From dat: 040806 From kl..: 1115 Avg pat.: 80 Avg Hman...: 0

Fakt pat: \_\_\_\_\_ Fakt hman: \_\_\_\_\_ PKS.....: \_\_\_\_\_ Fakt vtfhm: \_\_\_\_\_

Vtf-Deb.: 1 Text.....: \_\_\_\_\_

**B E T A L N I N G S A N S V A R I G** %Andr: 040806 NT

Namn: \_\_\_\_\_

Adr.: \_\_\_\_\_ Padr: \_\_\_\_\_

---

**F11**-Ändra avgift **F12**-In-/utskrivning **F13**-Pk-anteckningar B: F:

Verifiering ok SPS1080 3 C

13/14/12

Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

Rubriker i fältet Ekonomiska uppgifter:

- Spec tom Tom-datum i giltighetstid för aktuell specialistvårdsremiss
- Debiteras J förifyllt, kan ändras till N om man vill stoppa huvudmannadeb.
- Debkod Kod från prisregister, bild 731. Styr huvudmannadebitering
- Pension Hämtas från bild 014. Styr avgift för förtidspensionärer under 40 år
- Hman Nummer på patientens sjukvårdshuvudman , hämtas från bild 014
- Fkassa Försäkringskassenummer enligt register, hämtas från bild 014
- Distrikt Styr UMAS huvudmannadebitering
- Deb.typ Blankt, V, P eller F styr om hmanen debiteras DRG, vård dag, pat.spec eller fastpris
- Fr o m datum Inskrivningsdatum eller datum för ändrad pat.avgift/huvudmannavgift
- Fr o m kl Inskrivningsklockslag eller klockslag för ändrad patientavgift
- Avg pat Patientavgift fr o m angivet datum
- Avg hman Vård dygns kostnad som debiteras sjukvårdshuvudmannen(vid pat.spec eller vård dags debitering)
- Fakt pat Datum för överföring till patientfakturerings, alt t o m-datum vid delfakturerings
- Fakt hman Datum för överföring till huvudmannafakturerings eller t o m-datum vid månadsvis fakturerings (20, 30)
- PKS Datum för överföring till PKS(USiL)

Fakt vtfhm Datum vid sjukhusvårdtillfällesdebitering genom DRG, vid normal-  
debitering datum i Fakt hman  
Vtf-deb J – Vårdtillfället skall debiteras

Rubriker i fältet Betalningsansvarig:

Namn Fullständigt för- och efternamn

Adr Gatuadress eller box nr

Padr Postnummer och postadress

Tryck **Enter(+)** för att registrera.

```

Demo.a3d - Eikon Aviva for Desktops
Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help
Pnr.: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX SP 108 In-/utskrivn
Adr.: SMINKVÄGEN T/H: 046-123456 Hman: 11 Nat:
Padr: 29159 KRISTIANSTAD T/A: Reg.:
BETALNINGSANSVARIG FINNS Ändr: 030610 NT
INSKRIVNING
Enhet...: 1KIR In avd...: 1KIR A14 Akut: J Insätt...: 1
Indatum.: 041207 In kl....: 1000 Från enhet:
Vårdform: 1 Läns/reg.: - Från avd...
Text....:
UTSKRIVNING
Utdatum.: Ut kl....: Utsätt..: - Ut till.: Utskr läk:
Text....:
EKONOMISKA UPPGIFTER
Spec tom: Debiteras: J Debkod.: 01 Pension...:
Hman....: 11 Fkassa...: 1181 Distrikt: 34 Deb typ...:
From dat: 041207 From kl...: 1000 Avg pat.: Avg Hman...: 0
Fakt pat: Fakt hman: PKS.....: Fakt vtfhm:
Vtf-Deb.: J Text.....:
BETALNINGSANSVARIG Ändr:
Namn: MANFRED FACTOR
Adr.: STORGÅTAN 48 Padr: 22185 LUND
-----
F11-Ändra avgift F12-In-/utskrivning F13-Pk-anteckningar B: F:
Verifiering ok SPS1080 3 C
14/12
Connected PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1885 APIA

```

Betalningsansvarig, som registreras i denna bild, visas även i [bild 014](#) .  
Faktura för slutenvård skickas direkt till denna adress.

## Byte till annan enhet

Utgå från patientmenyn - bild 011.

I bilden visas inskrivningsdatum, aktuell medicinskt ansvarig enhet och vårdavdelning

Demo3d - Eikon Avlva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SP 011 Patientmeny  
 Adr.: KANALG 22 T/h: Hman: 11 Nat: S  
 Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/a: Reg.:  
 Ändrad: 031006 NT

Personuppgifter	= 01	Fallskaderegistrering	= 06
Specialistvårdsremiss	= 02	Patientmeddelande	= 07
X Vårdkontakter	= 04	Enhetsanteckningar	= 08
Senaste journal	= 05		

\*\*\* ÖPPEN VÅRD \*\*\*

Bokning	= 10	Väntelista	= 20
Översikt bokningar - Avboka	= 11	X In/Utskrivning	= 21
Bevakning - Kö	= 12	Händelser	= 22
Besöksregistrering	= 13	Medicinsk registrering	= 23
Medicinsk registrering	= 14	X Patientöversikt	= 24
Telefontidbokning	= 15	Kallelse samordnad vårdplan	= 25
Journalbeställning / Etikett	= 16		
Egna bevakningar	= 17		

INSKRIVEN 040806  
 AKTUELL ENHET/AVD: 101KIR 101KIR A14

SF10 - Områdestillhörighet F12-Visa kryss SF5-Visn familjeläkare B: F:  
 Läsning ok SPS1100 1 A



22/74

Connected. PISIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

## Välj nr 21 In/Utskrivning och tryck Enter(+)

Demo3d - Eikon Avlva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SP 102 In/Utskrivn  
 Adr.: KANALG 22 T/H: Hman: 11 Nat: S  
 Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/A: Reg.:  
 Ändr: 031006 NT

**INSKRIVNING**

Enhet.....: 10 <u>1KIR</u>	In avd.....: 10 <u>1KIR</u>	A14	Akut.....: <u>1</u> AKUT
Indatum....: <u>040806</u>	In kl.....: <u>0945</u>		Från enhet:
Info om int: <u>1</u> JA	Insätt.....: <u>1</u> FRÅN HEMMET		Från avd...:
Vårdform...: <u>1</u> DYGNSPATIENT	Id-kontroll: <u>1</u> KÄND		Sökväg: <u>D</u>
Läns/reg...: <u>-</u>	Rem fr. SP764 <u>-</u>	Rem från <u>-</u>	
Rumenr.....: <u>-</u>	Inskr läk...: <u>-</u>	Team.....: <u>-</u>	
In-kod.....: <u>-</u>	Grupp.....: <u>-</u>	Plan vårdtid: <u>-</u>	
Text.....: <u>-</u>			

**BYTE TILL ANNAN ENHET**

Enhet.....: 10 <u>1ORT</u>	Datum: <u>040806</u>	Kl: <u>1115</u>	Akut: <u>1</u>	Avd: 10 <u>1ORT</u>	<u>ABC</u>
Text.....: <u>-</u>				Team: <u>-</u>	

**UTSKRIVNING FRÅN SJUKVÅRDEN**

Utdatum....: <u>040806</u>	Ut kl.....: <u>-</u>	Utsätt.....: <u>-</u>
Utskr läk...: <u>-</u>		Avliden....: <u>-</u>
Ut-kod.....: <u>-</u>		Reg.: <u>040806 NT</u>
Text.....: <u>-</u>		Ändr: <u>040806 NT</u>

SF3-Distrikt SF5-Visn familjeläkare SF6-Händelsekod -----  
F11-Reg u/v.lista F12-Översikt SF8-Id-kont SF11-Med reg SF12-Ekonomi B: F:  
 Uppdatering klar SPS1664 5 G



01/08

Connected. PISIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

**Rubriker i fältet "Byte till annan enhet":**

Enhet	Enhet som övertar det medicinska ansvaret för patienten.
Datum	Datum då man flyttar patienten.
Kl	Tidpunkt då man flyttar patienten.
Akut	1/J = Ja      2/N = Nej      - obligatorisk uppgift OBS! Om patienten är inskriven Akut=J skall hela vtf vara Akut=J
Avd	Skrivs med enhet plus avdelning – dit patienten flyttas.
Text	Fri text.
Team	Byte av team
Reg	Datum och signatur på den som registrerat uppgifterna.
Ändr	Datum och signatur på den som ändrat uppgifterna.

Fyll i uppgifter och tryck **Enter(+)** för att registrera bytet av enhet och få "Uppdatering klar"

I patientmenyn – bild 011 – ser avlämnande enhet texten "INSKRIVEN SJUKVÅRDEN"

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SE 011 Patientmeny  
 Adr.: KANALG 22 T/h: Hman: 11 Nat: S  
 Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/a: Reg.:  
 Ändrad: 031006 NT

Personuppgifter	= 01	Fallskaderegistrering	= 06
Specialistvårdsremiss	= 02	Patientmeddelande	= 07
		Erbetsanteckningar	= 08
X Vårdkontakter	= 04		
Senaste journal	= 05		

*** ÖPPEN VÅRD ***		*** SLUTEN VÅRD ***	
Bokning	= 10	Väntelista	= 20
Översikt bokningar - Avboka	= 11	In/Utskrivning	= 21
Bevakning - KÖ	= 12	Händelser	= 22
Besöksregistrering	= 13	Medicinsk registrering	= 23
Medicinsk registrering	= 14	X Patientöversikt	= 24
Telefontidbokning	= 15	Kallelse samordnad vårdplan	= 25
Journalbeställning / Etikett	= 16		
Egna bevakningar	= 17		

INSKRIVEN SJUKVÅRDEN 040806

----- Nr: -----  
 SF10 - Områdestillhörighet F12-Visa kryss SF5-Visn familjeläkare B: F:  
 Läsning ok SPS1100 1 A

22/74

Connected. P4SIS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA

I patientöversikten, nr 24 i patientmenyn – bild 011, syns inskrivning på inloggad enhet samt vart patienten flyttats.

Demo3d - Ekon Avlva for Desktops  
Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

Pnr: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SE 105 Pat övers

Enhet: 10 Avdelning: 10

Nr	Enhet	Avdelning	Datum In	Datum Ut	Kl	V	Avgift Pat	Hman
1	TILL LORT/LORT ABC	101KIR	101KIR	A14	040806	1115	1 80	0
2	FRÅN HEMMET	101KIR	101KIR	A14	040806	0945	1 80	0
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Pensionär: Fkassa: 1180

----- Nr: -----

SF3-Distrikt SF6-Händelsekod

F11-Ekonomi SF7-Föreg episod SF8-Nästa episod SF12-Utskrift B: F:

Sista sidan SPS1860 32 R

21/73

Connected. PISIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

Mottagande enhet får med automatik uppgift om inskrivningen i patientmenyn:

Demo3d - Ekon Avlva for Desktops  
Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SE 011 Patientmeny

Adr.: KANALG 22 T/h: Hman: 11 Nat: S

Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/a: Reg.:

Ändrad: 031006 NT

Personuppgifter	= 01	Fallskaderegistrering	= 06
Specialistvårdsremiss	= 02	Patientmeddelande	= 07
		Enhetsanteckningar	= 08
X Vårdkontakter	= 04		
Senaste journal	= 05		

*** ÖPPEN VÅRD ***		*** SLUTEN VÅRD ***	
Bokning	= 10	Väntelista	= 20
Översikt bokningar - Avboka	= 11	X In/Utskrivning	= 21
Bevakning - KÖ	= 12	Händelser	= 22
Besöksregistrering	= 13	Medicinsk registrering	= 23
Medicinsk registrering	= 14	X Patientöversikt	= 24
Telefontidbokning	= 15	Kallelse samordnad vårdplan	= 25
Journalbeställning / Etikett	= 16		
Egna bevakningar	= 17		

INSKRIVEN 040806

AKTUELL ENHET/AVD: 101ORT 101ORT ABC

----- Nr: -----

SF10 - Områdestillhörighet F12-Visa kryss SF5-Visn familjeläkare B: F:

Läsning ok SPS1100 1 A

22/74

Connected. PISIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

och i inskrivningsbilden:

Demo.a5d - Eikon Aviva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SP 102 In/Utskrivn  
 Adr.: KANALG 22 T/H: Hman: 11 Nat: S  
 Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/A: Reg.:  
 Ändr: 031006 NT

**I N S K R I V N I N G**

Enhet.....: 10 1ORT In avd.....: 10 1ORT ABC Akut.....: 1 AKUT  
 Indatum....: 040806 In kl.....: 1115 Från enhet: 1KIR  
 Info om int: 1 JA Insätt.....: 5 ANNAN ENHET Från avd...: 1KIR A14  
 Vårdform...: 1 DYGNSPATIENT Id-kontroll: 1 KÄND Sökväg: D  
 Läns/reg...: Rem fr.SP764 Rem från \_ \_ \_ \_  
 Rumnr.....: Inskr lsk...: Team.....: \_ \_ \_ \_  
 In-kod.....: Grupp.....: Plan vårdtid: \_ \_ \_ \_  
 Text.....: \_ \_ \_ \_ \_

**B Y T E T I L L A N N A N E N H E T**

Enhet.....: 10 Datum: Kl: Akut: Avd: 10 Team:  
 Text.....: \_ \_ \_ \_ \_

**U T S K R I V N I N G F R Å N S J U K V Å R D E N**

Utdatum....: 040806 Ut kl.....: Utsätt.....: \_  
 Utskr lsk...: Avliden....: \_ \_ \_ \_  
 Ut-kod.....: Reg.: 040806 NT  
 Text.....: Ändr:  
 SF3-Distrikt SF5-Visn familjeläkare SF6-Händelsekod -----  
 F11-Reg u/v.lista F12-Översikt SF8-Id-kont SF11-Med reg SF12-Ekonomi B: F:  
 Verifiering ok SPS1660 3 E

15/18

Connected. PASIS TU3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA



## Utskrivning från sjukvården

Utgå från patientmenyn, bild 011. Skriv patientens personnummer och tryck **F10**.

Välj nr 21 In/utskrivning och tryck **Enter(+)** eller tryck **F3**, skriv bild 102 och tryck **Enter(+)**.

The screenshot shows a window titled "Demoa3d - Eikon Avliva for Desktops". The main content area displays patient data and a form with several sections:

- Patient Information:** PNR.: 221219 9117 19 Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART U SP 102 In/Utskrivn  
 Adr.: KANALG 22 T/H: Hman: 11 Nat: S  
 Padr: 29153 KRISTIANSTAD T/A: Reg.:  
 Ändr: 031006 NT
- INSKRIVNING (Admission):**  
 Enhet.....: 10 1ORT In avd.....: 10 1ORT ABC Akut.....: 1 AKUT  
 Indatum....: 040806 In kl.....: 1115 Från enhet: 1KIR  
 Info om int: 1 JA Insätt.....: 5 ANNAN ENHET Från avd...: 1KIR A14  
 Vårdform...: 1 DYGNSPATIENT Id-kontroll: 1 KÄND Sökväg: D  
 Läns/reg...: - Rem fr.SP764 Rem från \_\_\_\_\_  
 Rumsnr.....: \_\_\_\_\_ Inskr läk...: \_\_\_\_\_ Team.....: \_\_\_\_\_  
 In-kod.....: \_\_\_\_\_ Grupp.....: \_\_\_\_\_ Plan vårdtid: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_
- BYTETILL ANNAN ENHET (Change to another unit):**  
 Enhet.....: 10 Datum: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_ Akut: \_\_\_\_\_ Avd: 10 \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_ Team: \_\_\_\_\_
- UTSKRIVNING FRÅN SJUKVÅRDEN (Discharge from hospital):**  
 Utdatum....: 040806 Ut kl.....: 1800 Utsätt.....: 1 TILL HEMMET  
 Utskr läk...: \_\_\_\_\_ Avliden....: \_\_\_\_\_  
 Ut-kod.....: \_\_\_\_\_ Reg.: 040806 NT  
 Text.....: \_\_\_\_\_ Ändr: 040806 NT
- Footer/Navigation:**  
 SF3-Distrikt SF5-Visn familjeläkare SF6-Händelsekod -----  
 F11-Reg u/v.lista F12-Översikt SF8-Id-kont SF11-Med reg SF12-Ekonomi B: F:  
 Uppdatering klar SPS1663 5 F

### Rubriker i utskrivningsfältet:

- |           |   |
|-----------|---|
| Utdatum   | Utskrivningsdatum. Dagens datum är förfyllt, kan ändras bakåt i tiden.  |
| Ut kl     | Klockslag när patienten skrivs ut. Anges i timmar och minuter.  |
| Utsätt    | 1 = TILL HEMMET (utan behov av HSL-insatser)<br>HSL = Hälso- och sjukvårdslagen<br>2 = SJH EJ RS: Till sjukhus/förvaltning utanför region Skåne.<br><b>Obligatoriskt</b> att skriva sjukhusets namn på textraden<br>3 = SJH INOM RS: Till sjukhus/förvaltning inom region Skåne<br><b>Obligatoriskt</b> att skriva sjukhusets namn på textraden<br>4 = Till KORTTIDSBOENDE<br>6 = HSL-INSATS. Till boende med kommunala insatser enligt HSL (såväl eget som särskilt boende)<br>7.= AVLIDEN. <b>Obligatoriskt</b> att bekräfta att patienten är avliden genom att ange avliden datum och klockslag efter rubriken<br><b>Uppdaterar bild 014 – personuppgifter</b><br>8 = PSY SHEM RS. Till vistelse på psyk sjukhem inom Region Skåne |
| Utskr läk | Signatur enligt vårdgivarregister, <u>bild 735</u> , på medicinskt ansvarig läkare som skriver ut patienten.  |
| Ut-kod    | Ut-koderna läggs upp i särskilt register - <u>bild 707</u>  |
| Text      | Fri text. Obligatoriskt om utsätt är 2 eller 4  |
| Reg       | Datum och signatur på den som registrerat uppgifterna.  |
| Ändr      | Datum och signatur på den som ändrat uppgifterna.   |

Tryck **Enter (+)** för att registrera utskrivningen. Om ok visas "Uppdatering klar".

## Händelseregistrering under ett pågående vårdtillfälle

Utgå från patientmenyn [bild 011](#) och välj nr 22 – Händelser för att komma till [bild 104](#)

Demo.a3d - Elcon Avlva for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

Pnr: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SE 104 HÄNDELSE

Enhet.: 10 1KIR In-avd: 10 1KIR A14 Aktuell avd: 10 1KIR A14

Ä N D R A I N O M A V D E L N I N G Uppl: 040806 NT Ändr: 040806 NT

Datum.....: 040806 Kl: 1500 Avd: 10 1KIR A14 Rum: 11 Grupp: \_\_\_\_\_

Text.....: \_\_\_\_\_

B Y T E A V A V D E L N I N G

Datum.....: 040806 Kl: 0000 Avd: \_\_\_\_\_ Rum: \_\_\_\_\_ Grupp: \_\_\_\_\_

Text.....: \_\_\_\_\_

P E R M I S S I O N / A V V I K E L S E Uppl: \_\_\_\_\_ Ändr: \_\_\_\_\_

Från datum: 040806 Kl: 0000 P/A kod..: \_\_\_\_\_

Till datum: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_

Text.....: \_\_\_\_\_

U T S K R I V N I N G S K L A R Uppl: \_\_\_\_\_ Ändr: \_\_\_\_\_

Kvittensdatum: 040806 Kl: \_\_\_\_\_ Väntar på.: \_\_\_\_\_

Till datum...: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_ Utskr klar: \_\_\_\_\_ Ber utskr klar:

Text.....: \_\_\_\_\_

-----

F12-Patientöversikt SF11-Medicinsk registrering SF3-Distrikt B: F:

Uppdatering klar SPS1671 5 S

10/14

Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA

### Rubrikerna i översta raden i bilden:

Enhet	Enhet som har det medicinska ansvaret för patienten.
In-avd	Avdelning där patienten ursprungligen skrevs in i sjukvården
Aktuell avd	Avdelning där patienten är inskriven

### Rubrikerna i fältet Ändra inom avdelning:

Uppl/Ändr	Datum då avd.uppgift registrerats/ändrats. Användarens signatur
Datum	Datum då patienten byter rum el grupp. Förifyllt med dagens datum.
Kl	Klockslag då patienten byter rum eller grupp.
Avd	Aktuell avdelning visas.
Rum	Ev byte av rum . Fri text på 5 - 6 tecken som talar om var patienten finns på avdelningen. Rums- och sängnummer eller liknande.
Grupp	Ev byte av gruppkod enligt enhetens register.
Text	Fri text.

## Rubriker i fältet Byte av avdelning

Datum	Datum då patienten byter avdelning. Förifyllt med dagens datum.
Kl	Klockslag då patienten byter avdelning.
Avd	Avdelning dit patienten flyttar. OBS! Skriv enhet plus avdelning
Rum	Eventuellt rumsnummer på den nya avdelningen.
Grupp	Ev ny grupp enligt enhetens register.
Text	Fri text.

Fyll i de uppgifter som skall ändras och tryck **Enter(+)** för att registrera.

Demoa5d - Eicon Aviva for Desktops  
 Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

Pnr: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SE 104 HÄNDELSER

Enhet.: 10 1KIR In-avd: 10 1KIR A14 Aktuell avd: 10 1KIR A13

**Ä N D R A I N O M A V D E L N I N G** Uppl: 040806 NT Ändr: 040806 NT  
 Datum.....: 040806 Kl: 1357 Avd: 10 1KIR A13 Rum: 15 Grupp: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**B Y T E A V A V D E L N I N G**  
 Datum.....: 040806 Kl: 1500 Avd: 10 1KIR A14 Rum: 11 Grupp: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**P E R M I S S I O N / A V V I K E L S E** Uppl: \_\_\_\_\_ Ändr: \_\_\_\_\_  
 Från datum: 040806 Kl: 1510 P/A kod.: \_\_  
 Till datum: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**U T S K R I V N I N G S K L A R** Uppl: \_\_\_\_\_ Ändr: \_\_\_\_\_  
 Kvittensdatum: 040806 Kl: \_\_\_\_\_ Väntar på.: \_\_\_\_\_  
 Till datum...: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_ Utskr klar: \_\_\_\_\_ Ber utskr klar:  
 Text.....: \_\_\_\_\_

-----  
 F12-Patientöversikt SF11-Medicinsk registrering SF3-Distrikt B: F:  
 Verifiering ok SPS1670 3 C

10/58

Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA

**Rubriker i fältet Permission/Avvikelse:**

Från datum	Startdatum för permission/avvikelse från den aktuella avdelningen
Kl	Startklockslag för permission/avvikelse
P/A kod	P för permission eller A för Avvikelse.
Till datum	Datum för avslut av permission/avvikelse.
Kl	Klockslag för avslut av permission/avvikelse
Text	Fri text.
Uppl/Ändr	Datum och signatur på den som registrerat /ändrat uppgifterna

Fyll i de uppgifter som skall ändras och tryck **Enter(+)** för att registrera.

```

Demoa3d - Eicon Aviva for Desktops
Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help
Pnr: 851016 2392 19 Namn: FACTOR, MAX U SE 104 HÄNDELSE
Enhet.: 10 1KIR In-avd: 10 1KIR A14 Aktuell avd: 10 1KIR A14
ANDRA INOM AVDELNING Uppl: 040806 NT Ändr:
Datum.....: 040806 Kl: 1500 Avd: 10 1KIR A14 Rum: 11 Grupp:
Text.....:
BYTE AV AVDELNING
Datum.....: 040806 Kl: 1533 Avd: 10 Rum: Grupp:
Text.....:
PERMISSION / AVVIKELSE Uppl: 040806 NT Ändr:
Från datum: 040806 Kl: 1600 P/A kod.: P PERMISSION
Till datum: Kl:
Text.....:
UTSKRIVNINGSKLAR Uppl: Ändr:
Kvittensdatum: 040806 Kl: Väntar på.:
Till datum...: Kl: Utskr klar: Ber utskr klar:
Text.....:
-----
F12-Patientöversikt SF11-Medicinsk registrering SF3-Distrikt B: F:
Updatering klar SPS1671 5 S
10/14
Connected. PISIS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 APIA

```

## Rubrikerna i fältet Utskrivningsklar

**OBS!** Utskrivningsklar är bara möjlig att registrera om sjukhusaktuell ”Kallelse till samordnad vårdplanering” finns registrerad i bild 676 – se sidan 27

**Kvittensdatum Kl:** Datum och klockslag på faxkvittot avseende utskrivningsmeddelande till kommunen

**Väntar på** Sifferkod som i klartext anger vilken vårdform patienten väntar på.

- 1 Utskrivning till hemmet utan behov av HSL-insatser.  
HSL = Hälso- och sjukvårdslagen
- 4 Korttidsboende
- 6 Boende med kommunala insatser enligt HSL, innefattande såväl eget som särskilt boende
- 8 Psy shem RS: Vistelse på psyk sjukhem inom Region Skåne

**Till datum Kl:** Datum och klockslag då patienten inte längre är utskrivningsklar, dvs då något inträffat som gör att patienten kräver ytterligare medicinsk vård.

**Utskr klar (obl)** Datum från fältet på blanketten ”Utskrivningsmeddelande”

**Ber utskr klar** Av systemet framräknat datum - enligt samma modell som för meddelandedatum i bild 676 - grundat på registrat kvittensdatum och klockslag. I förekommande fall visas datum för utskrivning.

**Text** Fri text.

The screenshot shows a window titled "Demo - Eicon Aviva for Desktops" with a menu bar (Session, Edit, View, Tools, Macro, Transfer, Workspace, Help) and a toolbar. The main content area displays patient information and discharge details:

Pnr: 800808 0809 19 Namn: TUFF, THEA U SP 104 HÄNDELSER  
 Enhet.: 10 1KIR In-avd: 10 1KIR A14 Aktuell avd: 10 1KIR A14

**Ä N D R A I N O M A V D E L N I N G** Uppl: 061009 NT Ändr: [redacted]  
 Datum.....: 061001 Kl: 1000 Avd: 10 1KIR A14 Rum: \_\_\_\_\_ Grupp: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**B Y T E A V A V D E L N I N G**  
 Datum.....: 061030 Kl: 1054 Avd: 10 \_\_\_\_\_ Rum: \_\_\_\_\_ Grupp: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**P E R M I S S I O N / A V V I K E L S E** Uppl: [redacted] Ändr: [redacted]  
 Från datum: 061030 Kl: 1054 P/A kod.: \_\_  
 Till datum: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_  
 Text.....: \_\_\_\_\_

**U T S K R I V N I N G S K L A R** Uppl: 061009 NT Ändr: 061030 NT  
 Kvittensdatum: 061009 Kl: 1200 Väntar på.: 4 Korttidsboende  
 Till datum...: \_\_\_\_\_ Kl: \_\_\_\_\_ Utskr klar: 061009 Ber utskr klar: 061009  
 Text.....: \_\_\_\_\_

-----  
 F12-Patientöversikt SF11-Medicinsk registrering SF3-Distrikt B: F:  
 Uppdatering klar SPS1671 5 S

At the bottom of the window, there is a status bar with "Connected." on the left, "PASIS TM320 Tandem4skane.se 1885 10580 JPCA" in the center, and "10/14" on the right.

## Patientöversikt

Utgå från patientmenyn bild 011 och välj nr 24 för att komma till bild 105

I bilden visas uppgifter om patientens senaste vårdtillfälle

Demo - Icon Avvra for Desktops

Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help

Pnr: 800808 0809 19 Namn: TUFF, THEA U SP 105 Pat övers

Enhet: 10 Avdelning: 10

Nr	Enhet	Avdelning	Datum In	Datum Ut	Kl	V	Avgift Pat	Hman
1	Utskrivningsklar	101KIR	101KIR	A14	061009	9	80	0
2	FRÅN HEMMET	101KIR	101KIR	A14	061001	1000 1	80	0
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Pensionär: Fkassa: 1181

----- Nr: ---

SF3-Distrikt SF6-Händelsekod

SF11-Ekonomi SF7-Föreg episod SF8-Nästa episod SF12-Utskrift B: F:

Sista sidan SPS1860 32 R

21/73

Connected. PASIS TMS270 TandemA.akans.se 1885 T0583 JAPA

### Rubrikerna i bilden:

Nr	Radnummer. I bilden visas en rad för varje händelse
"Text"	Aktuell status
Enhet	Enhet som har det medicinska ansvaret för patienten.
Avdelning	Vårdenhet + avdelning där patienten är inskriven.
Datum in kl	Datum och klockslag då händelsen börjar och slutar
Datum ut kl	
Vf	Vårdform 1 = dygnsvård 9 = utskrivningsklar
Avgift	
Patient	Visar den patientavgift som kommer att faktureras patienten
Hman	Kan visa avgift/pris som kommer att faktureras huvudmannen

I patientöversiktsskärmbilden visas de förändringar som gjorts under den aktuella episoden. För föregående episod tryck **SF7** och för nästa episod tryck **SF8**.

## Antal inläggande per enhet/avdelning – lista på skärm

Utgå från huvudkatalogen bild 001 välj rad nr 6 – Översikter/papperslistor och tryck **Enter(+)**

Välj nr 31 – Inläggande och tryck **Enter (+)**

I denna bild är det möjligt att få information på flera olika sätt:

### Inläggande per enhet

Enhet Inloggad enhet , medicinskt ansvarig enhet  
 Avdelning Detta fält skall vara blankt  
 Datum Om fältet lämnats blankt visas inläggande dagens datum .  
 För sökning bakåt i tiden , fyll i önskat datum  
 Kl Om fältet lämnas blankt visas klockslag då sökning sker .  
 För sökning på visst klockslag fyll i timmar och minuter

### Tryck **F10**

The screenshot shows a terminal window titled "Demo.a3d - Elcon Aulva for Desktops". The main content is a text-based report for unit 101KIR. At the top, it shows "Enhet: 10 1KIR \* Inläggande per enhet/avdelning \* U SP 120 Inläggande". Below this, it displays "ENHET: 10 1KIR AVDELNING: 10 Datum: 040813 Kl: 1144".

B E L Ä G G N I N G		K A P A C I T E T	
Inläggande patienter.....:	5	Fastställda vårdplatser:	0
därav permission/avvikelse:	0	Disponibla vårdplatser.:	0
Över/underbeläggning.....:	0		
Män.....:	1		
Kvinnor.....:	4		
Barn.....:	0		
Medicinskt färdigbehandlade.:	0		

I N N E V A R A N D E D Y G N	
Inskrivna.....:	1
därav akut.....:	1
Utskrivna.....:	1

F Ö R D E L N I N G P E R A V D E L N I N G		
101KIR	A13	1
101KIR	A14	3
101ORT	ABC	1

At the bottom, there are navigation options: "F11-Inskrivna F12-Utskrivna SF3-Distrikt SF10-Patientförteckning B: F: Läsning ok SPS1820 2 A".

### Beläggning

Visar totala antalet inläggande patienter på den enhet (medicinskt ansvar) man valt.

Uppgifterna fördelas på män, kvinnor och barn och utskrivningsklara.

### Innevarande dygn

Visar hur många patienter som är inskrivna respektive utskrivna under innevarande dygn.

### Fördelning per avdelning

Visar uppgift om samtliga patienter som enheten har medicinskt ansvar för , även patienter som vårdas på andra avdelningar, sk "utläggare"

För patientförteckning tryck **SF10**

## Inneliggande per enhet och avdelning

Enhet Inloggad enhet , medicinskt ansvarig enhet  
 Avdelning Enhet plus avdelning  
 Datum Om fältet lämnats blankt visas inneliggande dagens datum .  
 För sökning bakåt i tiden , fyll i önskat datum  
 Kl Om fältet lämnas blankt visas klockslag då sökning sker .  
 För sökning på visst klockslag fyll i timmar och minuter

### Tryck F10

```

Demo.aSd - Elcon Avlva for Desktops
Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help
-----
Enhet: 10 1KIR * Inneliggande per enhet/avdelning * U SP 120 Inneliggande
-----
ENHET: 10 1KIR AVDELNING: 10 1KIR A14 Datum: 040813 Kl: 1312

B E L Ä G G N I N G                               K A P A C I T E T
Inneliggande patienter.....: 3                 Fastställda vårdplatser: 26
  därav permission/avvikelse: 1                 Disponibla vårdplatser.: 24
Över/underbeläggning.....: -21
Män.....: 1
Kvinnor.....: 2
Barn.....: 0
Medicinskt färdigbehandlade.: 0

I N N E V A R A N D E D Y G N
Inskrivna.....: 1
  därav akut.....: 1
Utskrivna.....: 1

F Ö R D E L N I N G P E R A V D E L N I N G
101KIR A14 3

-----
F11-Inskrivna F12-Utskrivna SF3-Distrikt SF10-Patientförteckning B: F:
Läsning ok SPS1820 2 A

04/40
Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1895 APIA
  
```

### Beläggning

Visar totala antalet inneliggande patienter på avdelningen.

Uppgifterna fördelas på män, kvinnor och barn och utskrivningsklara.

### Innevarande dygn

Visar hur många patienter som är inskrivna respektive utskrivna under innevarande dygn.

### Fördelning per avdelning

Visar uppgift om samtliga patienter på avdelningen.

För patientförteckning tryck SF10



## Inneliggande per avdelning

Enhet Lämna fältet blankt  
 Avdelning Enhet plus avdelning  
 Datum Om fältet lämnats blankt visas inneliggande dagens datum .  
 För sökning bakåt i tiden , fyll i önskat datum  
 Kl Om fältet lämnas blankt visas klockslag då sökning sker .  
 För sökning på visst klockslag fyll i timmar och minuter

Tryck **F10**

```

Enhet: 10 1KIR * Inneliggande per enhet/avdelning * U SP 120 Inneliggande
-----
ENHET: 10 AVDELNING: 10 1KIR A14 Datum: 040813 Kl: 1327

BELÄGGNING                                KAPACITET
Inneliggande patienter.....: 5          Fastställda vårdplatser: 26
  därav permission/avvikelse: 1          Disponibla vårdplatser.: 24
Över/underbeläggning.....: -19
Män.....: 1
Kvinnor.....: 3
Barn.....: 1
Medicinskt färdigbehandlade.: 0

INNEVARANDE DYGN
Inskrivna.....: 3
  därav akut.....: 3
Utskrivna.....: 1

FÖRDELNING PER ENHET
10 1KIR      3
10 IÖRON     2

-----
F11-Inskrivna F12-Utskrivna SF3-Distrikt SF10-Patientförteckning B: F:
Läsning ok SPS1820 2 A
  
```

### Beläggning

Visar totala antalet inneliggande patienter på avdelningen.

Uppgifterna fördelas på män, kvinnor och barn och utskrivningsklara.

### Innevarande dygn

Visar hur många patienter som är inskrivna respektive utskrivna under innevarande dygn.

### Fördelning per enhet

Visar uppgift om medicinskt ansvarig enhet för **samtliga** patienter på avdelningen.

För patientförteckning tryck **SF10**

## Patientförteckning - inläggande

Fyll i enhet, avd, datum och klockslag i bild 120 enligt ovan och tryck **SF10**

```

Enhet: 10 1KIR   *** Inläggande per enhet/avdeln. *** U SP 131 Inläggande
-----
ENHET: 10 1KIR  AVD: 10 1KIR  A14  Datum: 040813 Kl: 1415 Pnr-ordn. (J/N): _
Nr Pnr      Namn      Indatum Dgr Enhet  Avdelning  Team  P/A  Utk
1 500516 3604 NILSSON, AGNETA 040813 1KIR  101KIR  A14
2 410727 3718 NILSSON, ALVE 040810 3 1KIR  101KIR  A14      P
3 020828 DA0A TESTSSON, ALEKA 040801 12 1KIR  101KIR  A14
4 800523 2395 PERSSON, AGATON 040801 12 1KIR  101KIR  A14
5 060606 0606 TESTSSON, LISA 040723 21 1KIR  101KIR  A14      J
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
-----
Nr:  _  --
F11-Pat övers F12-Övers SF10-In/Utskriv SF11-Händelser SF12-Utskrift
SF2-Distrikt SF3-Grupp,Rumsnr                               B:   F:
Sista sidan                               SPS1830 32 K

```

### Rubriker i bilden:

Nr	Radnummer
Pnr	Patientens personnummer
Namn	Patientens namn
Indatum	Datum för inskrivning
Dgr	Antal dagar som patienten varit inskriven
Enhet	Medicinskt ansvarig enhet
Avdelning	Där patienten vårdas
Team	Uppgift om team från <u>bild 102</u> In/Utskrivning .
P/A	Uppgift om Permission/Avvikelse från <u>bild 104</u> Händelser
Utk	Visas J om datum för utskrivningsklar finns i <u>bild 104 – Händelser</u>

Tryck **SF3** för att i stället för Team P/A Utk få uppgift om:

Grupp Uppgift om grupp från bild 102 In/Utskrivning eller bild 104 Händelser

Rumsnr Uppgift om rum bild 102 In/Utskrivning eller bild 104 Händelser

eller **SF3** igen för att få : Grupp P/A Utk

### Sorteringsordning:

I fallande skala efter antalet dagar patienten varit inskriven

För sortering i personnummer fyll i "J" i fältet Pnr-ordn och tryck **F10**

### Ändra /titta på patientpost

Välj radnummer och tryck på lämplig funktionstangent

**F11** Till patientöversikten

**SF10** Till in/utskrivning

**SF11** Till händelser

**Översikt inläggande** Tryck **F12**

**För utskrift** av "Lista inläggande patienter" tryck **SF12**

## Samordnad vårdplanering

### Att registrera kallelse

Syftet med kallelsen är att påbörja en gemensam vårdplanering och att ge berörda instanser möjlighet att förbereda sig. *Mottagningskvittens på fax* då dokumentet översändes från sjukvården skall registreras i PASIS eftersom detta utgör underlag för kommunens betalningsansvar.

Utgå från patientmenyn, bild 011 och välj nr 25 för att komma till bild 676, kallelse SVP

```

PNR.: 221219 9117      Namn: NERMAN, INGEMAR LENNART      U SP 676  KALLELSE SVP
Adr.: KANALG 22      T/h:      Hman: 11  Nat: S
Padr: 29153 KRISTIANSTAD      T/a:      Reg.:
                                      Ändrad: 031006 NT

10 1KIR      MOTTAGNINGSKVITTENS
AVSÄNDARE: 10 1KIR  A14      DATUM: 040820 KL: 1315
-----
Mottagare: 12 90 00      Namn: SOC FÖRVALTN KRISTIANSTADS KOMMUN
Adr.: Ö KASERNG 6
Padr: 29134 KRISTIANSTAD

Meddelandedatum....: 040823
Utskrivningsklar...: - - -
Vårdtyp, (S=Somatisk, G=Geriatrisk, P=Psyk-klin).....: S

Vårdepisoduppgifter.
Inskriven datum.....: 040820      Upplagd...: 040823  NT
Utskriven datum.....:      Ändrad....:
Betalningsansvar fr o m.:      Makulerad.:
Hittills debiterad tom...:

F11 = Makulering  SF2 = Översikt  SF3 = Distrikt
B:  F:

```

Fyll i avsändare med avdelningsförkortning enligt register bild 721 , datum för mottagningskvittens (från faxkvittot) och klockslag (från faxkvittot) och tryck **F10** för att få texten "Nyuppläggning". Fyll i vårdtyp S, G eller P och tryck **Enter(+)** för att registrera.

#### Rubriker i bilden:

Enhetsnamn på medicinskt ansvarig enhet

Avsändare                      Vårdande avdelning

Mottagningskvittens

Datum Kl                      Datum och klockslag på faxkvittot

Mottagare                      Kommunkod från bild 014 = socialförvaltning

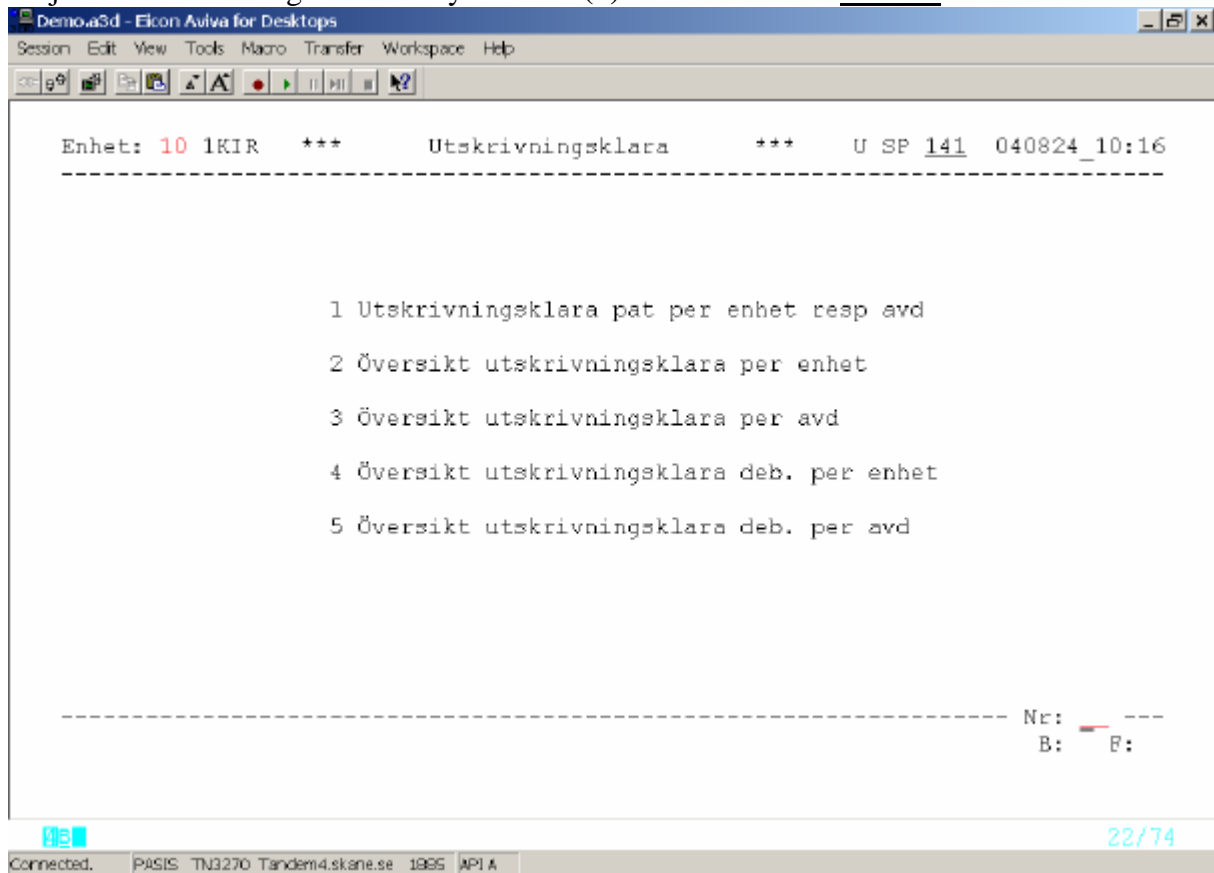
Namn, Adr, Padr                Socialförvaltningens namn och adress enligt register, bild 779  
För UMAS: stadsdelsförvaltningens namn och adress

Meddelandedatum                Datum, beräknat efter regelverk, då kommunen mottagit kallelse

Utskrivningsklar                Visar registrerad uppgift i bild 104 Händelser. Se sidan 21.

## Översikt utskrivningsklara

Utgå från huvudkatalogen bild 001. Välj rad nr 6 Översikter/papperslistor och tryck **Enter(+)**  
Välj nr 30 – Utskrivningsklara och tryck **Enter (+)** för att komma till bild 141



Välj radnummer och tryck **Enter(+)**

### 1. Utskrivningsklara pat per enhet resp avd bild 145

Rubriker i bilden

Enhet	Medicinskt ansvarig enhet
Avd	Vårdande avd
Vänt på	Sifferkod som i klartext anger vilken vårdform patienten väntar på.
	1 Till hemmet
	4 Korttidsboende
	6 Boende med kommunala insatser enligt HSL, innefattande såväl eget som särskilt boende
	8 Till vistelse på psyk sjukhem inom Region Skåne

Fyll i antingen medicinskt ansvarig enhet eller vårdande avdelning och /eller kod.

Fr o m – datum är förfyllt med dagen datum, går att skriva över. T o m –datum för att söka avgränsad period.

Tryck **SF10** för att få **antal** utskrivningsklara:

Enhet: 10 IKIR \*\*\* Utskrivningsklara \*\*\* U SP 145

-----

ENHET: 10 \_\_\_\_\_ AVD: 10 1KIR A14 Vänt på: \_\_\_\_\_ FROM DAT: 070320 INDAT FÖR: E  
 TOM DAT: 070320 Sida: 1

Nr	Enhet	Vänt på Pnr	Namn	Utdat.	Utklar	Medd.dat
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						

Totalsumma: 1

-----

SF10-Totalsumma SF3-Distrikt Nr: \_\_\_\_\_  
 Läsning ok B: F:  
 SPS1450 1 G

22/74

eller tryck **F10** för att få patientförteckning

Enhet: 10 IKIR \*\*\* Utskrivningsklara \*\*\* U SP 145

-----

ENHET: 10 \_\_\_\_\_ AVD: 10 1KIR A14 Vänt på: \_\_\_\_\_ FROM DAT: 070320 INDAT FÖR: E  
 TOM DAT: 070320 Sida: 1

Nr	Enhet	Vänt på Pnr	Namn	Utdat.	Utklar	Medd.dat
01	10 IKIR	6 851016 2392	FACTOR, MAX	070320	070320	
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						

Totalsumma:

-----

SF10-Totalsumma SF3-Distrikt Nr: \_\_\_\_\_  
 Sista sidan B: F:  
 SPS1450 32 Q

22/74

Fyll i radnummer för vald patient och tryck **Enter(+)** för att komma till bild 104 – Händelser.

## 2. Översikt utskrivningsklara per enhet bild 143

Rubriker i bilden

Fr om – datum Förfyllt med dagens datum - kan skrivas över.

T om - datum Fyll i för att ange vald period , annars visas dagens datum

T o m – klockslag och aktuellt klockslag

Tryck **F10**

Enhet	Väntar på	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10 1KIR		1					1			
10 1MED		1			1					
TOTALT		2			1		1			

På skärmen visas antal utskrivningsklara patienter på sjukhuset, fördelade på väntekoder:

- 1 Till hemmet utan behov av HSL-insatser
- 4 Korttidsboende
- 6 Boende med kommunala insatser enligt HSL, innefattande såväl eget som särskilt boende
- 8 Till vistelse på psyk sjukhem inom Region Skåne

### 3.Översikt utskrivningsklara per avd bild 144

Rubriker i bilden

Enhet            Enligt behörighet  
 Datum          Förifyllt med dagens datum, kan ändras  
 Kl                Klockslag. Om ej ifyllt gäller klockslag för registrering

Tryck **F10**

```

M550582.a3d - Elcon Aviva for Desktop
Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help
-----
Enhet: 10 IKIR      ***      Utskrivningsklara      ***      U SP 144
-----
ENHET: 10 IKIR      DATUM: 070320      KL: 1711
Sida: 1
-----
Avdelning      Displ      Belagda      Därav      Väntar på
vårdpl      vårdpl      perm/avv      1 2 3 4 5 6 7 8 9
10 IKIR      A14      24      2
-----
TOTALT      24      2      1
-----
Totalt utskrivn.klara :      1 Endast avd där utskr.klara finns visas
SF3 Distrikt -----
Sista sidan      B:      F:
SPS1440      304 D
-----
03/12
Connected. Jandem TN2270 147.220.253.65 1685 10583 API A
  
```

På skärmen visas följande uppgifter för de avdelningar där utskrivningsklara finns:

Disp vpl            Disponibla vårdplatser enligt register bild 755  
 Belagda vpl        Inskrivna pat enl bild 102  
 Därav perm/avv    Uppgift från bild 104  
 Väntar på         Kod från bild 104

#### 4.Översikt utskrivningsklara deb. per enhet bild 143

Rubriker i bilden

Fr om – datum Förfyllt med dagens datum - kan skrivas över.

T om - datum Fyll i för att ange vald period , annars visas dagens datum

T o m – klockslag och aktuellt klockslag

Tryck **F10**

Enhet: 10 1KIR \* Utskrivningsklara deb \* U SP 143 040824\_16:17

FROM-DATUM: 040824 TOM-DATUM: \_\_\_\_\_ TOM-KL: 1617

Sida: 1

Enhet	Väntar på
	1 2 3 4 5 6 7 8 9
10 1HUD	1
10 1KIR	1
TOTALT	2

Sista sidan SPS1430 304 D

03/14

Connected. P4SIS TN3270 Tandem4.skane.se 1985 APIA

På skärmen visas antal debiteringsbara utskrivningsklara patienter på samtliga enheter .



5. Översikt utskrivningsklara deb. per avd bild 144

Rubriker i bilden

Enhet Fyll i enhetsförkortning  
 Datum Dagens datum förfyllt , går att skriva över  
 Kl Aktuellt klockslag, går att skriva över

Fyll i enhet och tryck **F10**

The screenshot shows a terminal window titled 'Demo.aSd - Elcon Aviva for Desktops'. The main content is a text-based report for 'Utskrivningsklara deb.' in unit '10 1KIR'. The report includes a header with unit, date ('040824'), and clock ('1629'). Below this is a table with columns for 'Avdelning', 'Displ', 'Belagda vårdpl', 'Därav perm/avv', and 'Väntar på' (subdivided into 1-9). The data row shows 24 available beds, 7 occupied, and 1 patient waiting in category 5. A 'TOTALT' row summarizes these figures. At the bottom, it indicates 'Sista sidan' and provides system information like 'SPS1440' and '304 D'. The terminal footer shows '03/12' and connection details.

```

Enhet: 10 1KIR      *      Utskrivningsklara deb.      *      U SP 144
-----
ENHET: 10 1KIR     DATUM: 040824    KL: 1629
                                           Sida:      1
Avdelning   Displ  Belagda  Därav   Väntar på
vårdpl     vårdpl vårdpl   perm/avv 1 2 3 4 5 6 7 8 9
10 1KIR    A14    24       7
                                           1

TOTALT      24       7                               1

Totalt utskrivn.klara deb      1 Endast avd där utskr.klara deb. finns visas

SF3 Distrikt -----
Sista sidan                                B:   F:
                                           SPS1440 304 D
  
```

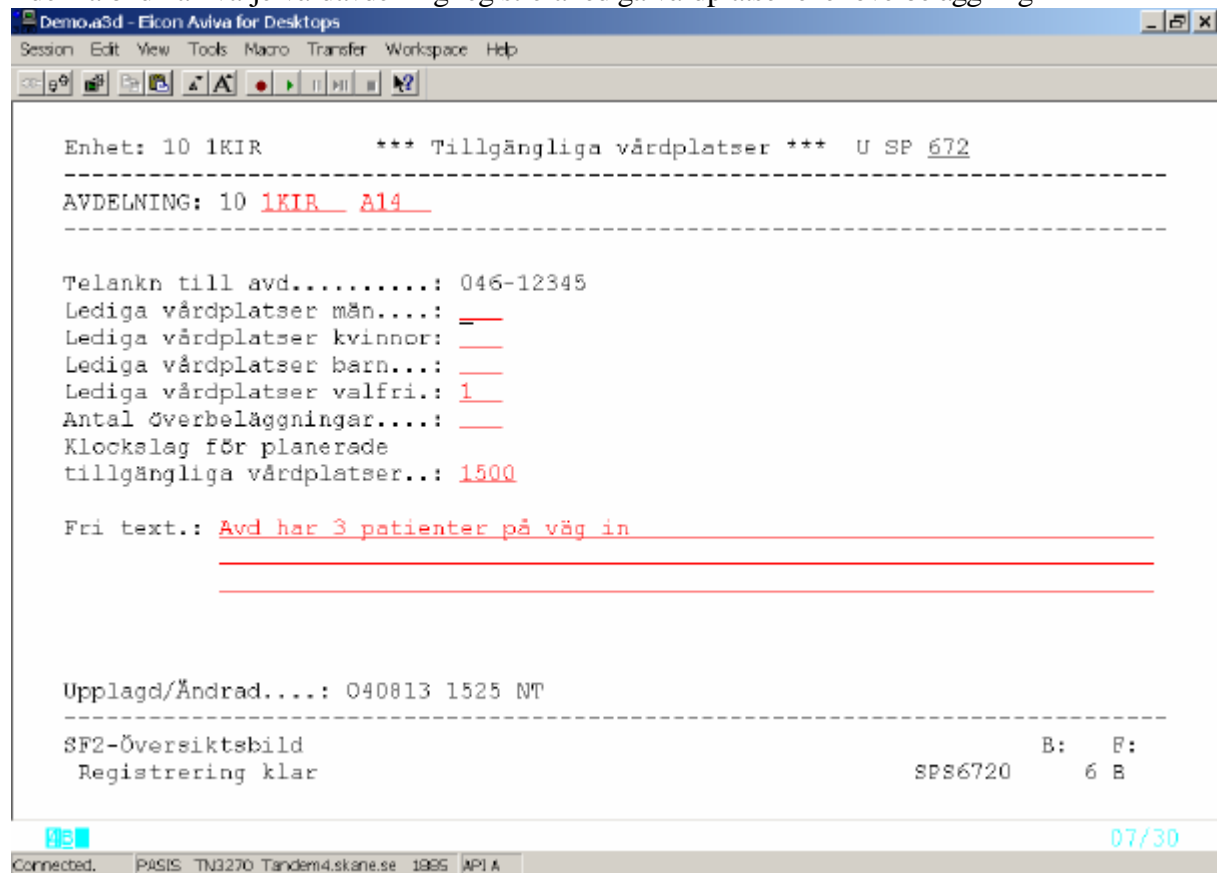
I bilden visas:

Enhet och avdelning med utskrivningsklara debiteringsbara patienter  
 Disponibla vårdplatser Uppgift från register, bild 755  
 Belagda vårdplatser Uppgift hämtas från bild 102  
 Därav perm/avvik Uppgift från bild 104 Händelser  
 Väntar på Uppgift från bild 104 Händelser

## Tillgängliga vårdplatser

Utgå från huvudkatalogen bild 001. Välj rad nr 6 Översikter/papperslistor och tryck **Enter(+)**  
Välj nr 35 – Tillgängliga vårdplatser och tryck **Enter (+)**

I denna bild kan varje vårdavdelning registrera lediga vårdplatser eller överbeläggning



### Att registrera i bild 672

Fyll i avdelning och tryck **F10** för att få "Nyuppläggning"

Teleankn till avd	Telefonnummer hämtas från fältet Tel avd/mott i <u>bild 721</u>
Lediga vårdplatser män	Antal lediga vårdplatser för manliga patienter.
Lediga vårdplatser kvinnor	Antal lediga vårdplatser för kvinnliga patienter.
Lediga vårdplatser valfri	Antal lediga vårdplatser för manliga eller kvinnliga patienter.
Antal överbeläggningar	Antal patienter utöver disponibla vårdplatser
Klockslag för planerade tillgängliga vårdplatser	Tidpunkt då ovanstående uppgifter gäller
Fri text	Information till dem som letar efter tillgängliga vårdplatser UNDVIK att skriva med VERSALER

Tryck **Enter(+)** för att registrera uppgifterna

## Översikt Tillgängliga vårdplatser

Tryck **SF2** för att komma till översikten.

```

Enhet: 10 1KIR    *** Tillgängliga vårdplatser ***    U SP 673
-----
FROM AVDELNING: 10      TOM AVDELNING:      Sida: 1
-----
Nr Enhet  Avd  Telant  Mån Kv Barn Val-ÖverKlock Upplagd/
  fri bel slag  Ändrad
01 10 1KIR  A14  046-12345
02 10 1ORT  ABC  046-232524  1
03 10 1ÖRON A56  046-141516          3      040813 1608 KLA
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
-----
Nr:  ---
SF2-Registreringsbild SF12-Papperslista SF3-Distrikt      B:  F:
Sista sidan          Sps6730 32 E
  
```

För att se samtliga vårdenheter och avdelningar tryck **F10** utan att ange något sökbegrepp.

Varje rad visar lediga vårdplatser på en avdelning .

\* visar att fri text finns. Välj radnummer och tryck **SF2** för att komma till bild 672 och läsa den fria texten

Översikten uppdateras ”on line” i direkt anslutning till att registerposten uppdaterats.

För att söka fram en specifik vårdenhet och avdelning - fyll i uppgifter vid rubrikerna From avd och Tom avd och tryck därefter **F10**

För papperslista tryck **SF12** - Papperslista.

## Översikt över tillgängliga vårdplatser visas på vissa förvaltningar som en webbsida

**Tillgängliga vårdplatser**  
Universitetssjukhuset i Lund

Tillgängl Disp Fast Verksamhet Avdelning Giltig Registrerad Kommentar

Urval: Alla 2004-08-17; 15:38

**Somatik USiL**

0 0 Akutsjukvård	INFO	1525 1528	MLE	BEREDSKAPSLÄGE C
ÖÖ 15 23 Akutsjukvård	Avd 5	1600 1524	BC	15 VÅRDPLATSER FR.O.M 29/6
15 29 Akutsjukvård	Avd 7	1529	LEJN	Kan ta 18 patienter idag.
M 22 22 Akutsjukvård	Avd 8	0738	AGHA	
VVVVV 20 20 Akutsjukvård	Med	1300 1258	MIBL	
VV	akut			
VVV 21 24 Akutsjukvård	Kir akut	1226	IKA	2 KK49 + 3 PAT HOT + 1 PERM
ÖÖ 15 11 Hematologi	Avd 4	1530 1519	BF	15 VPL FRÅN DEN 9/8
Ö 12 13 Specialmedicin	Avd 2	0831	EVB	ÖPPET IGEN MED 12 PAT MÅSÖ VECKA 31,32,33 OCH 34, SEDAN 7 PAT PÅ HELGERNA IGEN.
0 8 Specialmedicin KUBA 1514 TPM 040716 MED PAT HAR GÅTT TILL KIR				

Klar Lokalt intranät

**OBS!** Disp(onibla) och Fast(ställda vårdplatser hämtas från [bild 755](#) och övriga uppgifter från [bild 672](#), men det krävs att man trycker Enter(+) i [bild 672](#) för att uppdatera webbsidan.

## Lediga vårdplatser

Utgå från huvudkatalogen bild 001. Välj rad nr 6 Översikter/papperslistor och tryck **Enter(+)**  
Välj nr 34 – Lediga vårdplatser och tryck **Enter (+)** för att komma till bild 670

Tryck **F10** för att få fram lediga vårdplatser på inloggad enhet

```

Demo.a3d - Elkon Aviva for Desktops
Session Edit View Tools Macro Transfer Workspace Help
-----
Enhet: 10 IKIR          *** Lediga vårdplatser ***          U SP 670  040820_13:45
-----
FROM AVDELNING: 10  _____  TOM AVDELNING: 10  _____  Sida:  1
-----
Nr Avdelning  Specialitet  Lediga vpl  Perm  Tel avd  Nerdragning
-----
01 10 IKIR  A13  KIR KLIN AVD 13          16          040101
02 10 IKIR  A14  KIR KLIN AVD 14          18          1 046-123 040816 0701
03 10 IKIR  A16  KIR KLIN AVD 16 - KUBA    5          040820 1300
04 10 IKIR  AASK  KIRURGKLIN ASKU
05 10 IKIR  AL5K  KIR KLIN LKRONA VÄLIST
06 10 IKIR  ALA   KIR LANDSKRONA
07 10 IKIR  OP    OPKOD
08 10 IKIR  P     PRIMÄRARKIV
09
10
11
12
13
14
15
-----
Sänd-Översikt inneliggande SF3-Distrikt          Nr:  ---
Läsning ok                                       B:   F:
                                                SPS6700  2 A
-----
22/74
Connected. PASIS TN3270 Tandem4.skane.se 1995 API A

```

### Rubriker i bilden:

Nr	Radnummer
Avdelning	PASIS-förkortning som består av förvaltning, enhet och avdelning
Specialitet	Registerposter från <u>bild 721</u> , med markering S eller G, läggs ut i bilden
Lediga vpl	Avdelningens namn i klartext
Perm	Siffran beräknas på <i>skillnaden</i> mellan antalet <i>disponibla vårdplatser</i> i <u>bild 755</u> och antalet <i>registrerade</i> inskrivna patienter på avdelningen.
Tel avd	Antal patienter med permission
Nerdragning	Hämtas från tel avd/mott i <u>bild 721</u>
	Visar tidpunkt för förändring i antalet disponibla vårdplatser, hämtas från <u>bild 755</u>

Välj radnummer och tryck **Enter(+)** för att komma till bild 120 Inneliggande enhet/avdelning

## Bildnummer i EASY

In/utskrivning/händelser/samordnad vpl

001

011

014

017

101

102

103

104

105

108 (ek uppg)

120

131

141

143

144

145

670

672

673

Register

706

707

708

720

721

731

735

755

759

764 (UMAS)

779