LARO-Registreringsanvisningar i PASiS

Avdelningen för Hälso- och sjukvårdsstyrning tillsammans med Vårdgivarservice

Fastställd 2024-01-01 Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning



Innehållsförteckning

Lathund för registrering i PASiS/VåPs	. 3
Supportkontakt	.3
Privata vårdgivare	.3
Registrering av vårdkontakt	.4
Lägga upp egna KVÅ-koder	. 5
Vårdkontakter	.6
Vårdperiod	.7
Avslut vårdperiod	. 8

Lathund för registrering i PASiS/VåPs

Gäller för LARO inom Vårdval Skåne. <u>Förfrågningsunderlag, blanketter,</u> riktlinjer och rutiner

Syftet med denna anvisning är att förtydliga hur olika åtgärder ska registreras i PASiS/VåPs för LARO. Det är vårdgivarens ansvar att alla registreringar är korrekta. Det är av största vikt att registrering av vårdkontakter samt att åtgärds- och medicinsk registrering sker på ett författningsenligt och enhetligt sätt inom all hälso- och sjukvård i Region Skåne. Region Skåne jobbar utifrån nationellt och regionalt fastställda regelverk.

Därtill finns från 2023, <u>Grundläggande registreringsanvisningar Pasis</u> <u>hälsoval och vårdval</u>, vilket är ett generellt dokument om hur registreringar ska göras i PASiS/VåPs.

Regionala riktlinjer för registrering och kodning Region Skåne finns publicerade på Vårdgivare Skåne. Där finns begreppsdefinitioner samt information om distanskontakter, kodning och regler kring registrering av vårdkontakter.

Supportkontakt

Privata vårdgivare

Vårdgivarservice: 040-623 90 00, uppge "Vårdval" för att nå fram till avtalshandläggare inom Vårdvalet. <u>Kontaktformulär Vårdgivarservice</u>, **Meliorsupport**: (0776-7)3 00 00 (knappval 2-6) <u>Support och kontakt - Melior</u>

Offentliga vårdgivare

Registreringsfrågor: PASiS-ansvarig på enhet i första hand alternativt PASiS-förvaltare på egen förvaltning. <u>Support och kontakt PASiS-förvaltare</u> **Meliorsupport**: (0776-7)3 00 00 (knappval 2-6) <u>Support och kontakt - Melior</u>

Registrering av vårdkontakt

Menyval – Besök – Besöksregistrering. Fyll i personnummer 10 siffror, enter.

Besöksform 01 ligger förvalt (Normalbesök). Denna ska ändras till KVÅ om KVÅ-koder ska registreras. I besöksbilden går det att registrera 2 koder. Om fler KVÅ-koder ska registreras görs detta efter besöket har sparats. En knapp dyker upp som heter *fler besöksuppgifter*, där det går att lägga in upp till 10 koder.

Startsida Patientöversikt(I) Menyval(Z) → Länkar →
Besöksregistrering
Enhet: PS LA5561 U SP 085 2023-11-27; 13:16
Personnummer 0001010100 19 Namn PROV, ANNA
Adress ENG 1 Huvudman 12 Befreg Postadress 22732 LUND Tel 1 Tel 2 Ändrad 19961111 NT NRID
Enhet PS LA5561 Mottagning MLA << Datum 231127 KI 1316 Kassa 01 Läs Reg u bokning
Vårdgivare 20 << SJUKSKÖTERSKA
Akut NEJ V Kontakttyp ÅB ÅTERBESÖK V Plats M Mottagning V
Aniedning SI SIIKROM V Ani typ SI SIIKROM V litebl/återb V Tidsåtgång
Betalningssätt 1 KONTANT V Fakt avgift NEJ V Kvitto JA V Räkningsn 9517393 6 Nummerlapp
Avgittsfri orsak
Besöksuppgift BF BESŐKSFORM V 01 V KVÁ KVÁ V AV084 V
Avgift SJUKVÅRDANDE BEHANDLING 200 Summa 200 Att betala 200 Hittillis betalt 200 kr Aterstår till frikort 1100 kr
Remiss från NINGEN REMISS V
Annan betalare Inlagd Väntat 30 min NEJ V Moms NEJ V Upplagd 20231127 KTT
Info Huvudman 12 Andrad
Spara Makulera Erysning Borttag frysning Kvittokopia Ny patient
Fler besöks <u>u</u> ppgifter <u>Akut</u> jour
Registrering Klar SP SU852.6 A

Provtagning (exempelvis urinprov, smittskyddsanalyser med mera) ska ej besöksregistreras utan ingår som en del av behandlingen.

Notera att gruppbehandling registreras med anledning GB (gruppbesök).

Med teambesök avses besök där patient möter flera hälso- och sjukvårdspersonal samtidigt eller i anslutning till varandra. Inom LARO kan teambesök registreras även i det fall besök hos sjuksköterska för medicinhämtning kombineras med ett obokat/bokat besök hos samma sjuksköterska. Ur ett brukarperspektiv är det viktigt att patienten verkligen upplever sig ha fått ett besök utöver medicinutlämningsrutinen, till exempel genom att tillräcklig tid och kompetens avsätts och att man går undan i samtalsrum eller liknande. 2024-01-01 Gemensam Servicefunktion Regionservice Vårdgivarservice 040-623 9000 Meliorsupport: (0776-7)3 00 00

Lägga upp egna KVÅ-koder

Region Skåne ansvarar för att de <u>KVÅ-koder som minst ska registreras av</u> <u>LARO-mottagning</u> finns upplagda i systemet. Om det finns ett önskemål om att lägga upp ytterligare KVÅ-koder för tex statistisk och uppföljning går detta att göra via **Menyval – Vårdåtagande – underhåll – uppgift.**

Registervård - Uppgift									
Enhet: PS LA5561 U SP 551 2021-01-29; 14:18									
Enhet:	PS LAS	561							
Гур:	BES	~							
Sort: KVÁ V									
Jppgift:	DT026								
lumme	: 1								
rom:	20210								
Grupp:	02 FA	RMAKOLOG	SK BEHANDLIN	G 🗸					
Text:	ORDIN	ATION AV L	ÄKEMEDEL						
			^	Ny	<u>S</u> para				
					-				
			~						
		[~	·		·			
Тур	Sort	Uppgiff	Nummer	From 1	Fom Grupp	Text	Ta bort		
Typ BES	Sort	Uppgiff	Nummer	From 1	Fom Grupp	Text	Ta bort		
Typ BES BES	Sort BF KVÅ	Uppgiff 01 AU116	Nummer	From 7 20210101 20210101	Гот Grupp 01 02	INDIVIDUELLT ÖVERVAKAD LÄKEMEDELSTILLFÖRSEL	Ta bort		

Välj typ, sort och vad uppgiften ska heta. Därefter fylls i vilket nummer den ska ha samt från vilket datum den ska börja gälla. Välj under vilken grupp den ska tillhöra i rullistan och en förklarande text. Om en KVÅ-kod ska avslutas anges datum i TOM-rutan. **Spara.** Observera att uppgifter inte får tas bort.

Vårdkontakter

Menyval	– Besök -	- Vårdkontakter.	Fyll	i	personnummer,	sök.
	Startsida Patien	töversikt(<u>⊺)</u> Menyval(<u>Z</u>) → Lär	ıkar 👻			
					Vårdkontak	ter
SKANE	Enhet: PS LA5561 U SR	083 2023-11-27; 13:31				
Snahhval(X)	Personnummer	Namn				
Uppgift:551	Adress	Huvudman				
	Postadress	Tel1 Tel2 Ändrad				
Favoriter(X)						
Besöksregistrering	Sök Läkarbesök	Psykiatriblocket Ny patient				
Frikortsregistrering						
Högkostnadsöversikt						
Manuellt reg patavg						
Vårdkontakter						
Remiss						
Altuell begälvelieta						
Aktueli besoksiista						

I vårdkontakter visas patientens samtliga besök på berörd enhet. För att öppna ett tidigare registrerat besök klicka på er Enhetsbeteckning, vilken är rödfärgad.

Startsida Patientöversikt(I) Menyval(Z) - Länkar -																		
KANE	Enhet: PS	LA5561	U SI	P 083 20	23-11-27; 13	32						va	rakon	lakter				
Snabbval(X) Personnummer 800101 0100 19 Namn PROV, ANNA Uppgift:S51 Postadress 2772 LIND Tel 1 Tel 2																		
avoriter(X)	Enhet	Bes upp	4ott	Datum in	Datum ut	Vg/ Avd	Vårdgivare/ Avdelning	Ktyp	Dia reg	Åtg reg	Anl	Räknnr	Bet sätt	Belopp	F- avg	Akut	Anm	Â
isoksregistrering	PSLA5561	Ų	ILA	20231127		20	SJUKSKÖTERSKA	ÅB	Ц		SJ	9517393-6	1	200	N	N		Т
akostpadsöversikt	PSLA5561	U	ILA	20210218		13	TEAM INKL LÄKARE	NY	N		SJ	9517299-5	1	300	N	N		
nuelit reg patavg	PSLA5561		ILA	20210204		20	SJUKSKÖTERSKA	ÅB	N		SJ	9517298-7	1	150	N	N	MAK	
dkontakter	PSLA5561		ILA	20210204		KAN		ÅВ	N		SJ	9517297-9	1	150	N	N	MAK	
miss	PSLA5561		ILA	20210201		20	SJUKSKÖTERSKA	NY	N		SJ	9517276-3	1	200	N	N	MAK	
rdperiod																		
tuell besökslista	Ny pat	ient N	y sökni	ing														
	Sista si	dan																

Kolumn *Anm* visar om besöket är makulerat (MAK). Under *bes upp* går det att registrera ytterligare KVÅ-koder genom att trycka på U.

			Besöks	uppgifter	
Enhet: PS LA55	61 U SP 5	557 2021-0)1-29; 14:36		
Personnumme Adress Postadress	r 680215 0315 19 J A HEDLUNDSV 29185 KRISTIAN	Namn ÄG 5 Huvudm STAD Tel 1	TEST, KALLELSE aan 12 Tel 2 Ändrad	20200130 THG	
Aktuellt besök	PSLA5561 202	10129 13:52			
Sort	Uppgift			Sort	Uppgift
KVÅ KVÅ	✓ DT026		~	~	✓
KVÅ KVÅ	V UU002		~	~	
	~	~		~	
	~	~		~	
	~	~		~	
	~			~	
	~	~		~	
	~			~	
	~			~	
	~	~		~	
Tidsåtgång					
<u>S</u> para					

Besöksuppgifter har sparats

Fyll i önskade KVÅ-koder, **Spara.** 2024-01-01 Gemensam Servicefunktion Regionservice Vårdgivarservice 040-623 9000 **Meliorsupport**: (0776-7)3 00 00

Vårdperiod

Menyval – Vårdåtagande – Vårdperiod.

En vårdperiod startas automatiskt när det första besöket besöksregistreras. I nedan bild registreras patientens samlade vård, och ska uppdateras i samband med förändringar i rehabiliteringsplanen. Huvud/bidiagnos ska fyllas i och kommer fördelas på de besök som tillhör vårdperioden. En diagnos kan avslutas och ny kan läggas till. Efterföljande besök får således den uppdaterade diagnosen.

Skiller Vårdperiod Snabbval (X) Entet F6 L45611 U 5P 352 2023-11-27; 15.41 Snabbval (X) Personammer @000101000 16 Name PROV.ANA Artes Statistics Statistis Statistis Statistis Statistics Statistis Statistics Statistics		Startsida Patientöversikt(I) Menyval(Z) - Länkar -	
Subbrail Subbrail Subbrail Subbrail Performance Fortier(X) Beschering Virdperiod Subbrail Virdperiod Virdperiod Substantian Digeneric Virdperiod Supplice Supplice Digeneric Digeneric<			Vårdperiod
Snabbval (X) Enhet PE (Loss) 0 9 922 (2024-12/154) Snabbval (X) Personaume @ Golds 100 100 110 100 110 min PB0/.ANA Upgatifie351 Personaume @ Golds 100 110 100 110 min PB0/.ANA Pavorite (X) Beakings Biss 1 Personaume @ Golds 100 110 100 111 NT Personaume @ Golds 100 110 100 110 100 111 NT Personaume @ Golds 100 110 100 111 NT Personaume @ Golds 100 110 100 110 110 110 111 100 111 NT Personaume @ Golds 100 110 110 110 110 110 110 110 110 11		1	
Shabbval(X) Precentionemer (00000 0100 100 100 100 100 100 100 100	SNANE	Enhet: PS LA0001 U SP 352 2023-11-27; 13:41	
Upperfies Arteres Biol 1 Hurudman 12 Biofreg Biofreg </td <td>Snabbval(<u>X</u>)</td> <td>Personnummer 800101 0100 19 Nam n PROV, ANNA</td> <td></td>	Snabbval(<u>X</u>)	Personnummer 800101 0100 19 Nam n PROV, ANNA	
Favoriter(X) Postores 2002 L000 Fert Frid Ferz Andread 1990 First For Ferz Andread 1990 First For Ferz Ferz Andread 1990 First For Ferz Ferz Ferz Ferz Ferz Ferz Ferz Fer	Uppgift:551 -	A dress ENG 1 Huyudman 12 Befreg	
Besidaragitarering Ny gatenti Pholostanddownick Ny gatenti Mejolastanddownick Vardperiod start (2010218) Remiss Valywide \ Registreat 20210218 KTT Vardperiod start Qatenti vardperiod start (2010218) Vardper	Favoriter(X)	Postadress 22/32 Lond Terr Terz Andrad IseoTrinki	
Friderægigtereing Hoglestandsverikt Menuell reg patrog Vårdgeridd skl Ørdefond Actuell bestkelas LÅGG TILL /ÅNDRA DATA: Data Diggeser Choo Tillggelod Huvdetdignes Diggestatur V vilj vårde ✓ Diggeser Choo Tillggelod Huvdetdignes Diggestatur Värjudes ✓ Väj vårde ✓	Besöksregistrering	Ny patient	
holgit tag patwag Winder ap patwag Winder ap patwag Winder one kare Winder ap patwag Winder one kare Winder ap patwag Winder one kare Winder ap patwag Winder one kare Winder one kare	Frikortsregistrering		
Várdjernatser Várdjernat skturila zá MEJ (várdjerná skturila zá MEJ (várdjerná) Remiss Várdjerná skturila zá MEJ (várdjerná) Várdjerná skturila zá MEJ (várdjerná) Várdjerná skturila zá MEJ (várdjerná) Actuel besökeljeta LÁGG TILLÁNDRA DATA: Datum Signatur Várdjernájnatur Várdjerná skturila zá MEJ (várdjerná) Várdjerná skturila zá MEJ (várdjerná) Várdjerná skturila zá MEJ (várdjerná) Degreser Görden Tilágjelde tvozóblagos Degresátum To m Várdjeversignatur Várdjerná várdjeversignatur Várdjeversignatur Várdjerná várde V Várdjeversignatur Várdjerná várde V Várdjeversignatur Várdjerná várde V Várdjeversignatur Várdjerná Várde V Várdjevárde V Várde V Várdjevárde V Várdjerná várde V Várdjevárde V Várdi várde V Várdjevárde V Várdi várde V Várdjevárde V Várdi várde V Várdjevárde V Várd	Manuelit reg patavg	varoperiod start 20210218 Nemiss Vajvarde V Negistrerat 20210218 Kil	
Remits Virdperioder Spara Virdperioder 20210211 Upan LÅGG TILLÄNDRA DATA: Datum Signatur Virdperioder Vi	Vårdkontakter	Vårdperiod slut Avslutningssätt Välj värde V Mottag enh Välj värde V	
Valageleside Extest statustical AME Art (generation and the statustical AME)	Remiss	Spara Vårdperioder 20210218 V Visa	
LÂGG TILL/ÄNDRA DATA: Datam Signatur Väl vide Cignoser Cignoser CO-Jod Tilligsidel Val vide Väl vide Väl vide Väl vide	Vardperiod Aktuell besökslista		Endast aktuella JA /NEJ JA 🗸 Läs
Datum Signatur Välj väda Diggroser Cigloser CD-od Tilliggstod Huvobidispos Dispositium Tom Välj väda Välj väda Välj väda Välj väda Välj väda Välj		LÄGG TILL/ÄNDRA DATA:	
CD-icd Tilliggslad Huvshöllignes Dagnosdatum T o m Värdgivarsignatur CD-icd Tilliggslad Huvshöllignes Dagnosdatum T o m Värdgivarsignatur Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Välj värde Upperfarr Upperfarr Upperfarr Välj värde <		Datum Signatur Väj värde 🗸	
Liggisticit Tilliggisticit Värigiversignatur Värigiversignatur Värigiversignatur Uppgriter Uppgritersid Värigiversignatur Värigiversignatur Värigiversignatur Värigiversignatu		Pierce and a second	
Vaj vide v Vaj vide v Vaj vide v <		Dagnoser ICD-kod Tilläggskod Huvudbidiagnos Dagnosdatum Tom Vårdgivarsignatur	
V8j vide V8j vide Vij vide V8j vide V8j vide V8j vide		Välj värde V	
Viji vinde Viji vinde Viji vinde Viji vinde Viji vinde Viji vinde Upogitisot From Tom Viji vinde Viji vinde Viji vinde		Välj värde V	
Visij virde v Visij virde v Upgefiter Upgefiter Upgefiter Visij virde v Visij virde v Visij virde v		Vāj vārde V	
Văj várde v Văj várde v Lipopfiarr Upopfiasor Vaj várde v To m Vaj várde v Vaj várde v		Väj värde V	
Uppgffasr Uppgffasion Pi o m T o m Värdgelansignatur Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥ Väg värde ♥		Väj värde V	
Lipogifier Prom Tom Värgkensignatur Uggifisort Uggifisord Värgkensignatur Värgkensignatur Värgkensignatur			
Válj várde V Válj várde V		Uppgifter Inveitsent Inveitsend From Tom Vårdekarsinnster	
Văl ukrde V Văl ukrde V		Välj värde V Välj värde V	
Väljukde v Väljukde v Väljukde v Väljukde v Väljukde v Väljukde v Väljukde v Väljukde v		Välj värde 💙 Välj värde 💙 Välj värde 💙	
V3ij užde v V5ij užde v V3ij užde v V3ij užde v V3ij užde v V3ij užde v V3ij užde v V3ij užde v V3ij užde v		Välj värde 🗸 Välj värde 🗸 Välj värde 🗸	
V35j värde V V35j värde V V35j värde V V35j värde V		Välj värde 🗸 Välj värde 🗸 Välj värde 🗸	
Väij värde V Väij värde V		Vālj vārde 🗸 Vālj vārde 🗸 Vālj vārde 🗸	
		Välj värde V Välj värde V	
Valj várde V Valj várde V		Välj värde V Välj värde V	
Ansvarig vårdgivare		Ansvarig vårdgivare	
Ansvarsform From Tom Värdgivarsignatur		Ansvarsform From Tom Vårdgivarsignatur	
Väjjvärde V		Väj värde V	
		Valj varde V	
Spara		Spara	

Vårdperiod start går ej att ändra utan styrs av besöksregistreringen.

Remiss visar den remiss som är knuten till vårdperioden. Finns det endast en remiss registrerad på patienten, som ej är avslutad, kommer denna att knytas till vårdperioden per automatik. Finns det flera olika remisser behövs ett manuellt val göras.

Avslut vårdperiod

Fyll i det datum då patienten avslutas helt och hållet från kliniken. När detta datum sparas avslutas alla uppgifterna under vårdperioden. Om patienten ska byta till annan mottagning behöver vårdperioden avslutas för att nästkommande mottagning ska kunna starta en ny vårdperiod på patienten.

Om vårdperioden avslutas och patienten återkommer till mottagningen inom 6 månader öppnas föregående vårdperiod upp, annars startar en ny vårdperiod.

OBS! Det går ej att avsluta en vårdperiod utan att det finns en huvuddiagnos registrerad.

Avslutningssätt, ange det avslutssätt som överensstämmer.

Mottagande enhet: Ange om patienten inte ska ha någon fortsatt kontakt eller vilken enhet som patienten kommer att fortsätta hos.

Spara