



Koncernkontoret

Avdelning för hälso- och sjukvårdsstyrning

DOKUMENTTYP

Process	Kvalitetssäkra data inför maskinell migrering	Godkänt datum	Ange datum
		Version	5.0
Skapad av	Ingela Fröjd, Pia Kirkhorn	Ärendenummer	Ange ärendenummer
Godkänd av	Ange vem som godkänt innehållet	Gäller fr.o.m.	Inför driftstart av SDV
Gäller för	Specialiserad öppenvård	Gäller t.o.m.	Ange datum

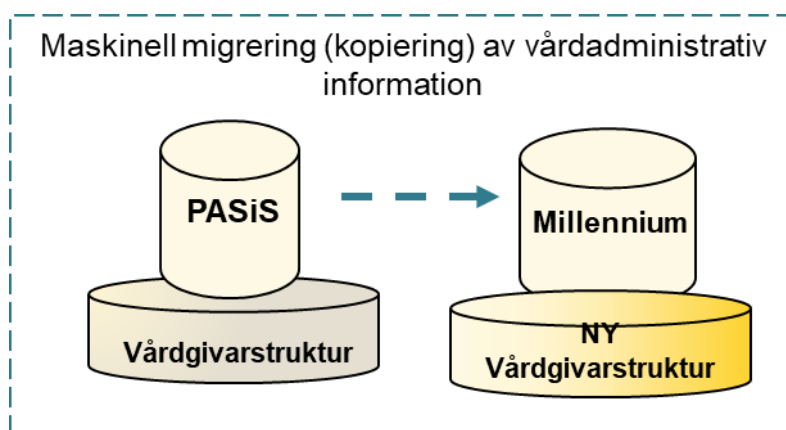
Kvalitetssäkra information i PASiS för specialiserad öppenvård inför maskinell migrering till systemet Millennium

För att säkerställa korrekt information om öppna vårdåtagande/remiss och bevakningar i Skånes Digitala Vårdsystem (SDV) vid driftstart, behöver denna information kvalitetssäkras i PASiS innan den maskinellt migreras till systemet Millennium. OBS! Med maskinell migrering menas i detta sammanhang kopiering av information från PASiS till Millennium.

Kvalitetssäkra information i PASiS för specialiserad öppenvård inför maskinell migrering till systemet Millennium	1
1 Inledning	3
1.1 Omfattning av och villkor för maskinell migrering.....	4
1.2 Förutsättning.....	5
2 Kvalitetssäkring i PASiS/VÅPs	7
2.1 Bevakning av öppna vårdåtagande för första kontakt	8
2.1.1 Vårdåtagandebilden (bild 040) för första kontakt.....	8
2.1.2 Bevakningsbilden (090) för första kontakt	11
2.2 Bevakning återbesök.....	13
2.2.1 Bevakningsbilden (bild 090) för återbesök	13
2.3 Bevakning distanskontakt	14
2.3.1 Bevakningsbilden (bild 090) för distanskontakt	14
2.4 Remissbilden VÅPs (psykiatri)	15
3 Migreringen	16
3.1 Processen	16
3.2 Avslut i PASiS	19
3.3 Frekvens	21
3.4 Åtgärdslista	22
3.5 I Millennium	22
4 Specifika fall	22
4.1 Öppna vårdåtaganden med bevakning för återbesök	22
4.2 Verksamheter som ej har bevakningar utan direktbokar	23
4.3 Flera bevakningsposter för samma patient	23
5 Schema, tidsbokning och öppen kallelse	25
6 Vanliga frågor och svar	25
7 Kontaktpersoner.....	28

1 Inledning

Den information som kommer att maskinellt migreras är öppna vårdåtagande/remiss som har en bevakning för första kontakt samt bevakningsposter för återbesök och distanskontakt, för patienter som har personnummer. Patienter med reservnummer måste hanteras manuellt. Bokade patienter migreras inte.



Figur 1 Maskinell migrering - kopiering

För att informationen skall gå att maskinellt migrera/kopiera över från källsystemet PASiS till systemet Millennium, behöver den ha en given kvalitet och uppfylla villkoren för den maskinella migreringen. I de fall kvaliteten brister för informationen där villkoren är uppfyllda, så kommer migreringen av informationen inte att fungera utan stoppas och återkopplas till verksamheten för åtgärd. En separat instruktion är framtagen som beskriver hur man hanterar åtgärderna.

Detta dokument visar de instruktioner som behöver genomföras för att säkra kvaliteten på informationen i PASiS, samt vilka villkor som förutsts vara uppfyllda, innan information maskinellt migreras till Millennium.

Den maskinella migreringen startar ca 4-6 veckor innan själva driftstarten av SDV för respektive enhet. En mer detaljerad tidplan gällande maskinell migrering kommer att kommuniceras inför respektive enhets driftstart med bland annat information om hur ofta migrering ska ske.

1.1 Omfattning av och villkor för maskinell migrering

I den maskinella migreringen är det enbart patienter som väntar på första kontakt (vårdåtagande med bevakning för nybesök) och patienter som väntar på återbesök eller distanskontakt (telefon/video) som kommer att överföras.

Allt det som ska maskinellt migreras måste ha en bevakning. Alla nybesök måste även ha ett öppet vårdåtagande.

Villkor som måste vara uppfyllda för att posterna ska **inkluderas** i den maskinella migreringen är:

- **Mottagning** måste vara ifyllt, fältet "Mott" i bevakningsbilden (090)
- **Ankomstdatum** för remiss måste vara ifyllt
- **Remissbeslutsdatum** måste vara ifyllt
- **Granskningsdatum** måste vara ifyllt
- **Medicinskt måldatum** måste finnas på alla poster, med datum som är max 1 år tillbaka i tiden räknat från driftstartsdatum för verksamheten.

Poster som ingår i den maskinella migreringen är:

- **Remisstyperna** R, E, och F. Patienter redan i verksamhet som bevakas för nybesök, kommer även att inkluderas.
- **Bevakningstyperna** BE, KÖ, ÖK och VT (psykiatri), och det förutsätts att det finns bevakningspost för patienten i PASiS med en av dessa bevakningstyper.
- **Kontakttyper** som kommer att användas för maskinell migrering är NY, ÅB, TB, TE, KT, VK och VS, och det förutsätts att patienter som väntar på bokning har en av dessa kontakttyper.

Kontakttyp BB (bestäms vid bokning) kommer inte att migreras maskinellt. Verksamheten behöver därför säkerställa att inga

bevakningsposter som ska ha en bokad tid ligger kvar på kontakttyp BB. Kontakttyperna AH, BR, EG, IN, KB, KD, KI, KO och SA kommer inte heller att migreras maskinellt.

Bokade patienter kommer **inte** att migreras maskinellt utan kräver manuell hantering.

De verksamheter som är definierade som specialiserad vård men som använder **PMO och dess väntelistor**, till exempel Habiliteringen, behöver säkerställa att bevakningar ligger i PASiS annars kommer dessa inte att migreras över maskinellt till Millennium.

Från **VÅPs** kommer alla koder för remisskälla att migreras maskinellt, men kontakttyp NY kommer inte innefattas i migreringen.

QlikView-applikationerna kan användas för att göra kvalitetskontroll innan den maskinella migreringen påbörjas.

- **Flödesmodellen Bas** kan användas för att göra utsökningar för att identifiera avsaknad av information gällande vårdåtagande/remiss.
- **Flödesmodellen Återbesök** kan användas för att göra utsökningar för att identifiera avsaknad av information gällande bevakningarna.
- **PASiS Bevakning** kan användas för att identifiera avsaknad av information gällande bevakningarna.

1.2 Förutsättning

En förutsättning för maskinell migrering av bevakningar från PASiS till Millennium är att patienten är folkbokförd i Sverige, då enbart folkbokförda patienter kommer att finnas i Millennium.

Steg ett för maskinell migrering är att migrera patienter och deras demografiska data. Patienterna behöver även vara registrerade i befolkningsregistret. De patienter som maskinellt migreras är de som har pågående vård eller har haft kontakt med vården de senaste två

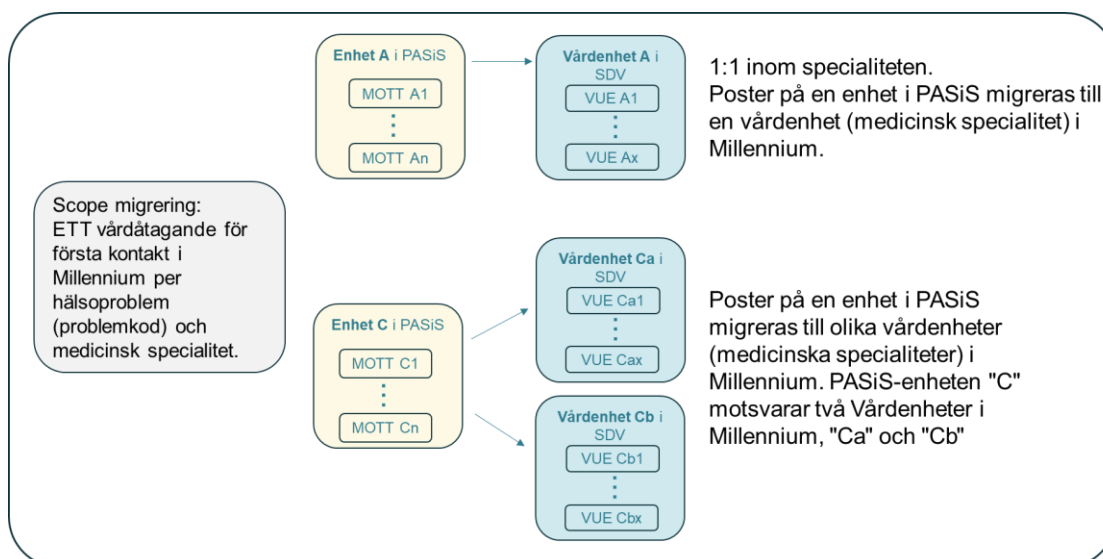
åren. Patienter med reservnummer måste hanteras manuellt. En separat instruktion är framtagen som beskriver hur man hanterar bevakningsposter för patienter som har reservnummer.

Steg två är att migrera väntande patienter som bevakas för besök. Väntande patienter som har reservnummer måste föras över manuellt av verksamheten.

I SDV används den nya vårdgivarstrukturen, [RD-beslut taget september 2020](#). För vissa bevakningsposter i PASiS på givna PASiS-enheter medför den nya vårdgivarstrukturen att bevakningsposterna migreras till olika Vårdenheter i systemet Millennium, se Figur 2 nedan.

Grundregel för den maskinella migreringen är att det i Millennium skapas ett vårdåtagande per hälsoproblem och Vårdenhet, och alla poster måste kopplas till en remiss (vårdåtagande) i Millennium.

För bevakning av första kontakt, skapas remissen (vårdåtagandet) i Millennium vid migreringen, och för bevakning av återbesök skapas en förbrukad remiss (vårdåtagande) i Millennium vid migreringen.



Figur 2 Exempel: Vårdenheter i Millennium jämfört med enheter i PASiS

2 Kvalitetssäkring i PASiS/VÅPs

Information som behöver kvalitetssäkras i PASiS finns i bilderna

Vårdåtagande (bild 040), Bevakning (bild 090) samt bild

Remissregistrering i VÅPs. Det som kommer att migreras till systemet

Millennium är vårdåtagande kopplat till bevakning för första kontakt

samt bevakning för återbesök eller distanskontakt.

Poster migreras maskinellt för patienter som är folkbokförda. Poster

för patienter med reservnummer behöver hanteras manuellt.

Information som behöver kvalitetssäkras inför maskinell migrering är:

- Bevakningar för **öppna vårdåtagande som väntar på första kontakt**. Vårdåtagandebilden (bild 040) och i bevakningsbilden (bild 090) i PASiS.
- Bevakningar för **återbesök** eller **distanskontakt**. Bevakningsbilden (bild 090) i PASiS.

2.1 Bevakning av öppna vårdåtagande för första kontakt

2.1.1 Vårdåtagandebilden (bild 040) för första kontakt

Kontrollera information i vårdåtagandebilden:

- Problemkod **Problem** är ifyllt
- **Ankomstdatum** är ifyllt med giltigt datum
- Typ av vårdbegäran **Typ av VB** är ifyllt (R, E, F).
- Antal dagar till första kontakt **Antal dagar (till 1:a kontakt)** är ifyllt korrekt
- **Remiss från** är ifyllt korrekt (behövs ej för egen vårdbegäran)
- Remissfält 2 i **Remiss från** (mottagning) är ifyllt för interna remittenter (remisskod 02 och 03). I de fall fältet inte är ifyllt så kommer huvudmottagning på enheten att stå som remittent i SDV. Från VÅPs migreras inga remittenter.
- **Remissgranskningsdatum** är ifyllt med ett giltigt datum
- **Datum för remissbeslut** är ifyllt med giltigt datum

Viktigt att tänka på:

- En **bevakning** ska alltid skapas via vårdåtagandet med kontakttyp NY.

- Text i fältet **Fri text** migreras inte. Om informationen önskas inkluderas i den maskinella migreringen, måste den **kopieras** till den skapade bevakningen, till textfältet **Intern text**.
- De patienter som **redan är i verksamhet** (Typ av VB = V) som väntar besök för **första kontakt**, ska ha en bevakning med **kontaktyp NY** för att denna ska inkluderas i den maskinella migreringen.
- Remitterande enhet ingår inte i migreringen för VÅPs-användare. Den informationen får uppdateras manuellt i Millennium.
- Om det finns en bevakning för återbesök till en enhet och en bevakning för första kontakt på samma enhet, så kommer bevakningen för första kontakt att stoppas vid migreringen, loggas i Åtgärdslistan, och behöver då hanteras manuellt.

Problemkod "Problem". Idag är problemkoderna i Region Skåne enhetsspecifika. Införandet av SDV innebär att Region Skåne inför regiongemensamma problemkoder per specialitet. Befintliga problemkoder har mappats till de regionala problemkoderna. Arbetet drivs från Regional Vårdadministrativ Funktion, RVF, [Regional vårdadministrativ funktion - Vårdgivare Skåne](#).

Vid en maskinell migrering av bevakning av öppna vårdåtaganden där patient väntar på första kontakt, kommer befintlig problemkod att översättas till den motsvarande regionala problemkoden i Millennium.

I de fall det förekommer flera bevakningsposter för första kontakt för en patient, till **samma vårdenhet i Millennium** och med **samma regionala problemkod**, kommer enbart en av posterna att migreras nämligen den som har **kortast väntetid**. Övriga poster loggas i Åtgärdslistan (dubletter) och behöver hanteras manuellt. I de fall posterna har **olika regionala problemkoder**, migreras posterna till Millennium.

Problemkoder finns ej på bevakningar till återbesök.

Datum. Alla datum i PASiS måste vara ifyllda per post. Kontrollera att datumen är giltiga. Poster som innehåller ogiltiga datum kommer att stoppas i migreringen och hamna på åtgärdslista. Datum som används som måste vara ifyllda är:

- Ankomstdatum för remiss
- Remissbeslutsdatum
- Granskningsdatum
- Medicinskt måldatum

Verksamheten behöver säkra att fältet **granskningsdatum** är ifyllt på **alla öppna vårdåtagande** som har fått en **problemkod**.

Verksamheten behöver säkra att fältet **remissbeslutsdatum** är ifyllt på alla **öppna vårdåtagande**.

I de fall datum saknas på en post, kommer posten inte att tas med vid migreringen, och således inte heller loggas i Åtgärdslistan.

Typ av vårdbegäran. De typer av vårdbegäran som hanteras i den maskinella migreringen är **R** (Remiss), **E** (Egen vårdbegäran) och **F** (Forskning)

De patienter som **redan är i verksamhet** (Typ av VB = V) som väntar besök för **första kontakt**, ska ha en bevakning med **kontaktyp NY** för att denna ska inkluderas i den maskinella migreringen.

2.1.2 Bevakningsbilden (090) för första kontakt

Kontrollera följande information i bevakningsbilden:

Bevakning

Enhet: TG ADMIN P SP 090 2024-09-20, 11:14

Personnummer 121212 1212 19 Namn TESTSSON, TEST
 Adress TESTVÄGEN 1 Huvudman 12
 Postadress 21231 MALMÖ Tel 1 Tel 2 Ändrad 20240514 KALA

Enhet Mott Vg/vg-kat/Resurs

Datum Typ Kontakttyp Besökets längd

Kod Orsak Interndiagnos Var

Intern text

Remiss << Väntetid 0 mån

Bekr(Inrem) NEJ ☐ Utskrivet Bekr(patient) ☐ Utskrivet Kort varsel NEJ ☐

(Bevakn) Brev NEJ ☐ Brevkod Utskrivet

(Bokn) Brev ☐ Brevkod Std

Brevtext

Avbokas av

Upplagd: 20160307 ASE Ändrad:

Spara Avboka Boka Nästa denna pat Följsta bev Ny patient Ny bev Borttag Läs/ändra brev

Översikt bev.utsök Nästa i bev. lista

- **Enhet** är förifyllt
- Mottagning **Mott** är ifyllt
- Yrkeskategori **Vg/vg-kat/Resurs** är ifyllt
- Måldatum **Datum** är ifyllt med ett giltigt datum
- Bevakningstyp **Typ** är ifyllt korrekt, med BE, KÖ eller ÖK
- Kontakttyp **Kontakttyp** = NY

Viktigt att tänka på:

- Information som finns i fälten **Kod**, **Orsak**, **Interndiagnos** och **Intern text** migreras till kommentarsfält Millennium.

Mottagning "Mott". Verksamheten behöver säkerställa att fältet Mottagning i PASiS är ifyllt i fältet "Mott". Detta fält är inte obligatoriskt idag men informationen måste vara ifylld inför maskinell migrering.

Poster som inte har mottagning ifyllt kommer inte att kunna migreras då dom inte fångas av migreringscriptet och således hamnar dom inte heller i Åtgärdslista.

En rekommendation är att ta hjälp av QlikView-applikationerna för att kontrollera om det finns poster där det saknas information om mottagning, och därefter uppdatera dessa poster.

Vårdgivarkategori "Vg/vg-kat/Resurs". Verksamheten behöver säkerställa att fältet för vårdgivarkategori är ifyllt i PASiS. Detta fält är inte obligatoriskt idag, men nödvändigt för den maskinella migreringen. Poster som inte har vårdgivarkategori ifyllt kommer att stoppas vid migreringen och återkopplas till verksamheten för åtgärd i Åtgärdslistan.

I Millennium används begreppet yrkeskategori istället för begreppet vårdgivarekategori.

Remittent "Remiss från". För intern remittent måste **Remissfält 2 (mottagning)** vara ifyllt för **remisskod 02 och 03**. I de fall fältet inte är ifyllt så kommer huvudmottagning på enheten att stå som remittent i SDV. Från VÅPs migreras inga remittenter. Enhet finns inte som remittent i SDV, det är avdelnings- eller mottagningsnivå som är giltig.

Vid **egen vårdbegäran** behöver "Remiss från" ej vara ifyllt.

Extern remittent (Extern-Extern) kommer för SDV att byggas upp som ett regionalt register. I samband med migrering kommer en mappning finnas mellan det nya regionala registret och nuvarande register i PASiS som möjliggör den maskinella migrering.

Begrepp som förekommer under utrullningsperioden (samexistens):

- Intern-Intern: remitterande enhet inom Skåne som jobbar i Millennium
- Extern-Intern: enhet inom Skåne som fortfarande jobbar i befintliga system men ska gå över till att jobba i Millennium
- Extern-Extern: remitterande enhet som inte kommer att jobba i Millennium

2.2 Bevakning återbesök

2.2.1 Bevakningsbilden (bild 090) för återbesök

Kontrollera följande information i bevakningsbilden:

Postadress 21231 MALMÖ Tel 1 Tel 2 Ändrad 20250203 NOB
NRID

Enhet 10 LAMED Mott Vg/vg-kat/Resurs

Datum 20250101 Typ BE Kontakttyp ÅB ÅTERBESÖK Beslut om återbesök Besökets längd

Kod Orsak Interndiagnos Var

Intern text

Remiss Vänstetid 0 mån

Bekr(Inrem) JA Utskrivet Bekr(patient) Utskrivet Kort varsel

(Bevakn) Brev Brevkod Utskrivet

(Bokn) Brev Brevkod Std

Brevtext

Avbokas av

Detalj Problem/Diagnos: Kontrollpat: NEJ Datum:

Upplagd: Ändrad:

Spara Avboka Boka Nästa denna pat Första bev Ny patient Ny bev Borttag

- Mottagning **Mott** är ifyllt
- Yrkeskategori **Vg/vg-kat/Resurs** är ifyllt
- Medicinskt måldatum **Datum** är ifyllt med ett giltigt datum
- Bevakningstyp **Typ** är ifyllt korrekt (BE, KÖ, ÖK, VT (psykiatri))
- Kontakttyp **Kontakttyp** = **ÅB**
- Datum för **Beslut om återbesök** är ifyllt korrekt

Viktigt att tänka på:

- Information som finns i fälten **Kod**, **Orsak**, **Interndiagnos** och **Intern text** migreras till kommentarsfält Millennium.

2.3 Bevakning distanskontakt

2.3.1 Bevakningsbilden (bild 090) för distanskontakt

Kontrollera följande information i bevakningsbilden:

- Mottagning **Mott** är ifyllt
- Yrkeskategori **Vg/vg-kat/Resurs** är ifyllt
- Medicinskt måldatum **Datum** är ifyllt med ett giltigt datum
- Bevakningstyp **Typ** är ifyllt korrekt (BE, KÖ, ÖK, VT (psykiatri))
- Kontakttyp **Kontakttyp** = **KT**, **TB**, **TE**, **VK** eller **VS**

Viktigt att tänka på:

- Information som finns i fälten **Kod**, **Orsak**, **Interndiagnos** och **Intern text** migreras till kommentarsfält Millennium. I de fall verksamheten idag har **kontakttyp VK**, **KT som första kontakt** behöver dessa ändras till **NY** inför migrering och i bevakningsbilden skriva i fältet intern text om att det är VK, KT som ska bokas på dessa i Millennium.

2.4 Remissbilden VÅPs (psykiatrin)

Kontrollera följande information:

Remissregistrering

Enhet: PS VLU P SP 553 2025-02-24; 08:15

Personnummer Namn TEST

Adress Huvudman 12

Postadress Tel 1 Tel 2 Ändrad 20250214 CLH

Remissdatum Registrerat

Ankomstdatum Önskad Vgkategori

Sektor/Team Planerad Vgkategori.1

Remitterande enhet Planerad Vgkategori.2

Remisskälla Första kallelsedatum

Granskn datum Bokad besöksdatum Avvikelseorsak

Remissanledning Till väntelista Svartsdatum

Prio/Antal dagar Före datum Information

Avslutsdatum Avslutsorsak

Översikt Ny remiss Ny patient Spara Registrera annan enhet

Läsning ok SPS0452 2 B

- Kontrollera att **Remissdatum** är ifyllt med giltigt datum
- Kontrollera att **Ankomstdatum** är ifyllt med giltigt datum
- Kontrollera att **Sektor/Team** är ifyllt korrekt
- Kontrollera att granskningsdatum **Granskn datum** är ifyllt med ett giltigt datum
- Kontrollera att **Remissanledning** är ifyllt
- Kontrollera att antal dagar till första kontakt **Prio/Antal dagar** (till 1:a kontakt) är ifyllt korrekt

Remitterande enhet ingår inte i migreringen för VÅPs-användare.

Informationen får uppdateras manuellt i Millennium.

Viktigt att tänka på:

- För de poster som har ifyllt **Avvikelseorsak** (Patientens val eller Avvakta) behöver dessa även hanteras manuellt i Millennium efter den maskinella migreringen. Informationen i fältet Avvikelseorsak kommer den att migreras och hamnar som kommentar i Millennium.

3 Migreringen

Den maskinella migreringen sker i två steg: Först migreras patienters personuppgifter därefter migreras bevakningar för första kontakt, återbesök och distanskontakt med bevakningstyp BE, KÖ, ÖK eller VT (psykiatri).

Vid den maskinella migreringen används kontaktyp NY för första kontakt och KT, TB, TE, VK, VS eller ÅB för återbesök och distanskontakt.

- **Bevakning Första kontakt:** för de patienter som väntar på första kontakt är det **kontakttyp NY** som kommer att hämtas från bevakningen och från vårdåtagandet.
- **Bevakning Återbesök:** för de patienter som väntar på återbesök är det **kontakttyp ÅB** som kommer att hämtas från bevakningen.
- **Bevakning distanskontakt:** för de patienter som väntar på distanskontakt är det **kontakttyp KT, TB, TE, VK eller VS** som kommer att hämtas från bevakningen.

3.1 Processen

Den maskinella migreringen sker i ett antal steg. Denna beskrivning här är något förenklad men visar på hur det går till. En förutsättning för den maskinella migreringen är att informationen (data) i PASiS/VÅPs har rätt kvalitet.

Befintlig information som ska kopieras från PASiS till Millennium hämtas från den befintliga databasen (MELKER). För att inkluderas i uttaget från PASiS måste följande information finnas för bevakningsposten:

- Mottagning
- Ankomstdatum för remiss
- Remissbeslutsdatum
- Granskningsdatum
- Medicinskt måldatum

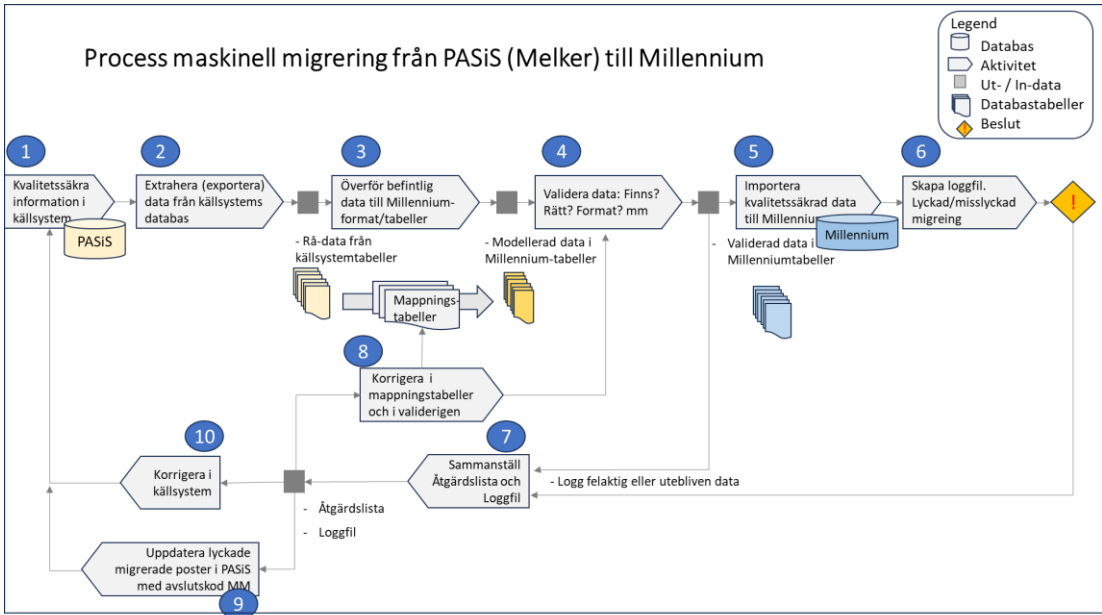
Om denna information inte finns för posten, kommer den inte att tas med vid uttaget från databasen, och således inte kopieras till Millennium.

Den kopierade informationen ska därefter regionaliseras och ”omvandlas” till det format databasen i Millennium kräver. För regionalisering har ett antal mappningstabeller tagits fram, exempelvis för organisatoriska enheter i vårdgivarstrukturen och för problemkoderna.

Nästa steg i processen är att läsa in informationen i Millennium. För de poster där någon information i PASiS inte uppfyller kriterier och villkor enligt instruktion, hamnar information om åtgärd som verksamheten behöver åtgärda i Åtgärdslista (QlikView applikation). För de poster som utgör dubletter, och således inte kan läsas in i Millennium, hamnar också i Åtgärdslista för manuell hantering.

För de poster där inläsningen i Millennium lyckats, avslutas posten i PASiS per automatik (utförs av leverantören Tieto med hjälp av script). Posten får avslutskod MM (Migrerad Millennium).

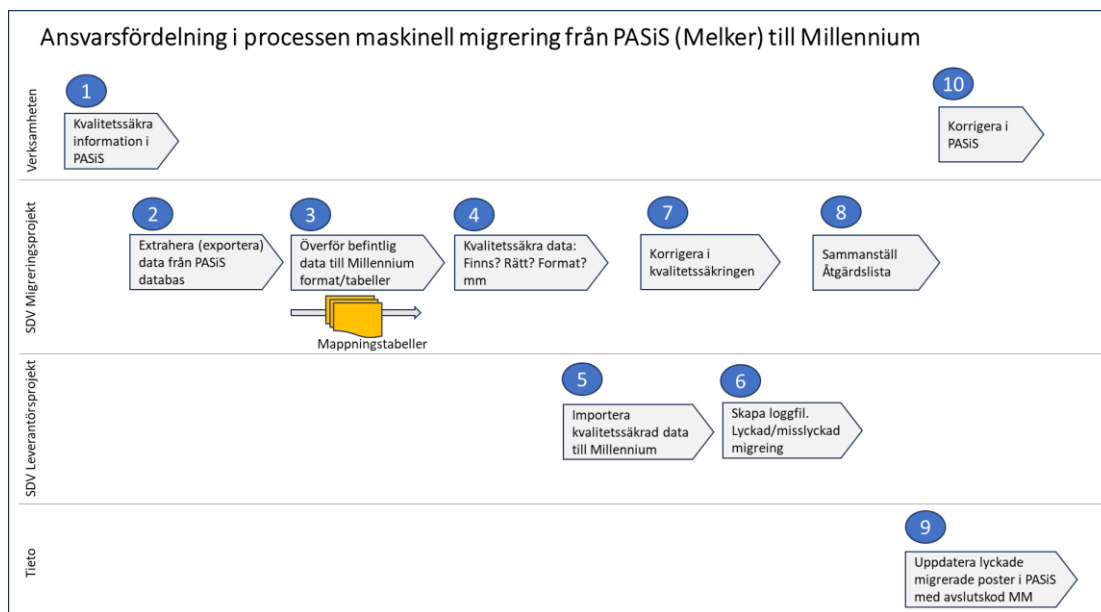
Bilderna nedan visar flödet samt ansvarsfördelning mellan de fyra aktörer som är involverade i migreringsarbetet: verksamheten, SDV migreringsprojekt, leverantören av Millennium (Oracle) samt leverantören av PASiS (Tieto).



Figur 3 Processen vid maskinell migrering

AKTIVITET	ANSVARIG UTFÖRARE
1 Kvalitetssäkra information i PASiS	Verksamheten
2 Extrahera (exportera) data från PASiS databas	SDV migreringsprojekt
3 Överför befintlig data till Millennium format/tabeller	SDV migreringsprojekt
4 Kvalitetssäkra data: Finns? Rätt? Format? mm	SDV migreringsprojekt
5 Importera kvalitetssäkrad data till Millennium	Oracle
6 Skapa loggfil. Lyckad/misslyckad migreing	Oracle
7 Korrigera i kvalitetssäkringen	SDV migreringsprojekt
8 Sammanställ Åtgärdslista	SDV migreringsprojekt
9 Uppdatera lyckade migrerade poster i PASiS med avslutskod MM	Tieto
10 Korrigera i PASiS	Verksamheten

Figur 4 Aktiviteterna och ansvarig utförare vid maskinell migrering



Figur 5 Visualisering av ansvarsfördelning vid maskinell migrering

3.2 Avslut i PASiS

SDV migreringsprojekt kommer att informera Tieto om vilka poster som kan avslutas i PASiS, efter lyckad migrering, och Tieto använder ett skript för att avsluta posterna i PASiS.

Avslutskoden MM (Migrerad Millennium) har lagts till i PASiS för att möjliggöra avslut av posterna på grund av migrering.

Vårdåtagande avslutas med Datum = migreringsdatum, Orsak = MM och signatur Sign = XXXX.

Bevakning avslutas genom att avbokas. Avbokas av = MM, Datum = migreringsdatumet och signatur Sign = XXXX.

Vårdåtagande/Remiss i VÅPs avslutas med Avslutsdatum = migreringsdatumet och Avslutsorsak = MM och signatur Sign = XXXX.

Vårdåtagande

Enhet: 16 ADMIN P SP 040 2025-02-05; 15:10

Personnummer 19 Namn TESTVÄGEN 2 Huvudman 12
Adress TESTVÄGEN 2 Postadress 23131 TRELLEBORG Tel 1 Tel 2 Ändrad

Enhet 16 ADMIN Problem << Diagnos Ankomstdatum Läs

Typ av VB Antal dagar (till 1:a kontakt)
Remiss från <<
Remissgranskningsdatum Vårdgivarsign Datum för remissbeslut

Kontrollpatient Datum Antal dagar (till kontroll)

Vårdåtagande avslutas
Datum Orsak Sign <<
Remiss till <<
Fri text
Upplagd Ändrad
Spara Översikt Nytt
Måtpunkter Avvikelser
Sista sidan SPS0401

DK Avslutad, till Dagkirurgi
FE Remiss, uppdrag saknas
HE Remiss vidarekickad
OU Remiss ofullständig, åter
PA Patient avliden
PS Remiss bedömd till slutenvård
PÖ Patienten önskar avsluta
RD Remiss dubbel
RF Remiss felhanterad, måtpunkt saknas
RÄ Remiss besvarad med administrativ åtgärd
SS Rem till VG-kat/mott/VK-typ, ej med i FM
VG Vårdgaranti samordning

Bild kommer att uppdateras när PASiS är uppdaterad med den nya avslutkoden MM (Migrerad Millennium)

Bevakning

Enhet: 10 ADMIN P SP 090 2025-03-24; 16:02

Personnummer 121212 1212 19 Namn TESTSSON, TEST
Adress TESTVÄGEN 1 Huvudman 12
Postadress 21231 MALMÖ Tel 1 Tel 2 Ändrad
NRID/Samordningsnr

Enhet Mott Vg/vg-kat/Resurs
Datum Typ Kontakttyp Besökets längd
Kod Orsak Interndiagnos Var
Intern text
Remiss Vantetid mån
Bekr(Inrem) Utskrivet Bekr(patient) Utskrivet Kort varsel
(Bevakn) Brev Brevkod Utskrivet
(Bokn) Brev Brevkod Std
Brevtext
Avbokas av Patient
Upplagd: Anordna

Bild kommer att uppdateras när PASiS är uppdaterad med den nya avslutkoden MM (Migrerad Millennium)

Spara Avboka Böka Nästa denna pat Följsta bev Ny patient Ny bev Borttag

Remissregistrering

Enhet: PS VLU P SP 553 2025-02-05; 14:32

Personnummer [REDACTED] 19 Namn TESTKV [REDACTED]

Adress TESTVAGEN 2 Huvudman 12
Postadress 23131 TRELLEBORG Tel 1 Tel 2 Ändrad

Remissdatum [] Registrerat []
Ankomstdatum [] Önskad Vgkategori []
Sektor/Team [] Planerad Vgkategor. 1 []
Remitterande enhet [] Planerad Vgkategor. 2 []
Remisskälla [] Första kallelse datum []
Granskn datum [] Bokad besöksdatum [] Avvikelseorsak []
Remissanledning []
Prioritet/antal dagar 0 Till väntelista [] Svardsdatum []
Före datum [] Information []

Avslutsdatum [] Avslutningsorsak []

Översikt Ny remiss Ny patient

Läsning ok SPS0452 2 B

- AO Avslut p g a omorganisation
- AS Avslutad, till Slutenvård
- AV Avslutad, ej åter
- DK Avslutad, till Dagkirurgi
- FE Remiss, uppdrag saknas
- FR Felregistrerad
- HE Remiss vidarekickad
- IA Inte längre aktuell/Nya patienter
- OU Remiss ofullständig, åter
- PA Patient avliden
- PE Patient kontaktad, ej hört av sig
- PS Remiss bedömd till slutenvård
- PU Patient uteblivit, avslutad
- PÖ Patienten önskar avsluta
- RD Remiss dubbel
- RF Remiss felhanterad, mät punkt saknas
- RÅ Remiss besvarad med administrativ åtgärd
- SS Rem till VG-kat/mott/VK-typ, ej med i FM
- VG Vårdgaranti samordning

Bild kommer att uppdateras när PASiS är uppdaterad med den nya avslutningskoden MM (Migrerad Millennium)

3.3 Frekvens

Den maskinella migreringen av bevakningar kommer att ske vid flera tillfällen inför driftstart, då nya och åtgärdade poster migreras.

Den första migreringen sker 4-6 veckor före driftstart och kommer att överföra poster som har ett **medicinskt måldatum** som är **efter** driftstartsdagen.

Migrering kommer därefter att fortgå varje vecka fram till sista migreringen som sker en vecka efter driftstarten.

Den sista migreringen tar med kvarvarande bevakningsposter per PASiS-enhet som har bevakningstyperna BE, KÖ, ÖK och VT (psykiatri) och vars medicinska måldatum har passerat med **max ett år tillbaka i tiden** räknat från verksamhetens driftstartsdatum. De poster som har ett äldre medicinskt måldatum finns kvar i PASiS och måste hanteras manuellt.

3.4 Åtgärdslista

Ett underlag för vilka poster som inte lyckats migreras på grund av utebliven eller felaktig information kommer att skapas – en Åtgärdslista (QlikView-applikation). Åtgärdslistan tas fram av den tekniska grupperingen i SDV-programmet och återkopplas till verksamheten efter den maskinella migreringen har genomförts. Den kommer att uppdateras efter varje migrering som görs på veckobasis.

De poster som finns med i Åtgärdslistan bör hanteras så fort som möjligt för att komma med i kommande veckas migrering för verksamheten.

Åtgärdslistan kommer även att innehålla information om dubletter, de bevakningsposter som måste hanteras manuellt på grund av att man enbart kan maskinellt migrera ett hälsoproblem per Vårdenhet i Millennium.

Hantering av loggade poster i Åtgärdslistan kommer att beskrivas i en separat instruktion.

3.5 I Millennium

Vid migreringen för första kontakt, skapas i Millennium en Remiss (vårdåtagande) i Remisshantering i RevenueCycle. För återbesök skapas en förbrukad remiss och en Bokningsbegäran i RevenueCycle.

4 Specifika fall

4.1 Öppna vårdåtaganden med bevakning för återbesök

Öppna vårdåtaganden med bevakning för återbesök migreras inte över till Millennium, enbart bevakningen för återbesöket. Dessa öppna vårdåtaganden kommer inte heller att stängas per automatik utan kvarstår som öppna i PASiS. Stängning av dessa kan ske via beställning till Tieto om man inte önskar hantera dom manuellt.

4.2 Verksamheter som ej har bevakningar utan direktbokar

För de verksamheter som inte använder bevakningar i PASiS idag, behöver man fastställa hur dessa ska hanteras vid övergången. Det finns två tillvägagångssätt:

- Via PASiS och maskinell migrering:
 - Vid återbesök, skapa en bevakning i PASiS
 - Vid nybesök, skapa ett vårdåtagande och en bevakning i PASiS enligt denna instruktion
- Via Millennium:
 - Skapa ett vårdåtagande/remiss manuellt i Remisshantering och boka ifrån den

4.3 Flera bevakningsposter för samma patient

I de fall det förekommer **flera bevakningsposter för patient** från PASiS som ska till samma Vårdenhet i Millennium behöver vissa poster hanteras manuellt. ~~Man kan inte migrera in flera poster till samma Vårdenhet i Millennium, endast ett hälsoproblem per Vårdenhet kan maskinellt migreras till Millennium. Det ska vara ett vårdåtagande i botten för samma hälsoproblem per Vårdenhet i Millennium.~~

Generellt gäller för den maskinella migrering att: **en bevakningspost per patient (hälsoproblem) per Vårdenhet (medicinsk specialitet) i Millennium migreras maskinellt, övriga måste hanteras manuellt.**

Om det finns flera bevakningsposter för återbesök på samma patient från PASiS som ska till samma Vårdenhet i Millennium, migreras den med kortast tid till medicinska måldatum. Övriga poster hamnar som dubblettposter i Åtgärdslistan för att hanteras manuellt av verksamheten.

Varför Återbesök prioriteras före Nybesök vid maskinell migrering: Återbesök kan ej läggas upp direkt manuellt i

Millennium, det behövs alltid en remiss i botten. Manuella remisser kan läggas upp manuellt i Millennium. Vid den maskinella migreringen av återbesök, skapas en förbrukad remiss, vilket medför att man kan hantera dubbletter manuellt i Millennium.

Nedan följer några exempel på scenario och hantering vid den maskinella migreringen. För varje scenario, utgå från en patient och en Vårdenhet i Millennium:

- Scenario 1: Det finns i PASiS en bevakning för Återbesök (kontakttyp ÅB) och en bevakning för Första kontakt (kontakttyp NY) till samma Vårdenhet i Millennium → Endast bevakningen för återbesök migreras maskinellt, bevakningen för Första kontakt behöver hanteras manuellt.
Bevakningsposten för Första kontakt hamnar i Åtgärdslista.
- Scenario 2: Det finns i PASiS två bevakningar för Första kontakt (kontakttyp NY) som har olika problemkoder i PASiS men som i Millennium blir samma regionala problemkod → Endast en bevakningspost migreras maskinellt, den med kortast tid till medicinskt måldatum, den andra bevakningen för första kontakt behöver hanteras manuellt.
Bevakningsposten hamnar i Åtgärdslista.
- Scenario 3: Det finns i PASiS två bevakningar för Första kontakt (kontakttyp NY) med olika regionala problemkod → Båda bevakningsposter migreras maskinellt.
- Scenario 4: Det finns i PASiS två bevakningar för återbesök till samma Vårdenhet i Millennium, oavsett problem → Den bevakningspost med kortast tid till medicinskt måldatum migreras maskinellt, den andra måste hanteras manuellt.
Bevakningsposten hamnar i Åtgärdslista.
- Scenario 5: Det finns i PASiS två bevakningar för återbesök till olika Vårdenheter i Millennium → Båda bevakningsposterna migreras maskinellt.

5 Schema, tidsbokning och öppen kallelse

Det är viktigt att man **inte** lägger schema i PASiS efter driftsstartdatum. Dessa ska skapas i Millennium.

Bokade patienter kommer **inte** att migreras maskinellt utan kräver manuell hantering. Patienter som ska ha en bokad tid efter driftstart ska inte bokas in i PASiS utan ska bokas via Millennium så snart migreringsarbetet påbörjats och användare har tillgång till att boka patienter i systemet. I de fall besök är bokat efter driftstart, måste detta avbokas i PASiS och bokas i Millennium.

För att kunna boka en patient i Millennium måste det finnas ett vårdåtagande/remiss.

Instruktion om hur man ska hantera arbete med **öppen kallelse** kommer att tilläggas. Här finns ett beroende till lösning för hur och om 1177 kommer att kunna hantera schema och bokningar från två olika källsystem.

6 Vanliga frågor och svar

Under arbetet med framtagning av detta dokument fördes flertalet diskussioner med bland andra PASiS och Flödesmodellens förvaltningsgrupp. Några av de frågor som diskuterats har dokumenterats här.

Fråga: **Bevakningar som är äldre än ett år, som har övertrasserat Medicinsk måldatum, hamnar dom i Åtgärdslista?** Svar: Nej, dessa poster ingår inte i den maskinella migreringen. Dessa poster bör hanteras i enlighet med rådande regelverk.

Fråga: **Bevakningar som har medicinskt måldatum som är äldre ett år, ska man utföra en ny bedömning och ange ett nytt Medicinskt måldatum?** Svar: Verksamhetsfråga. Dessa poster bör hanteras i enlighet med rådande regelverk.

Fråga: Om patient med reservnummer har överförts manuellt till Millennium, kommer bevakningar för patienten då kunna migreras maskinellt? Svar: Nej, dessa måste föras över manuellt.

Fråga: Bevakningar för återbesök där vårdåtagandet fortsatt är öppet, ska dom avslutas manuellt? Svar: Hanteras manuellt eller efter kan en beställning läggas till leverantören Tieto att stänga dessa efter slutförd migrering, en batch-stängning.

Fråga: Är det möjligt att manuellt överföra till Millennium de bevakningar som idag ligger i väntelistor i PMO? Svar: alla bevakningar ska i första hand finnas i PASiS och migreras maskinellt. I de fall verksamheten ser att alla bevakningar i PMO inte kommer att inkluderas i migreringen från PASiS baserat på det regelverk som beskrivs i detta dokument, så kan dom överföras manuellt direkt från PMO till Millennium.

Fråga: I de fall en patient har ett bokat besök i PASiS/VÅPs efter driftstartsdagen, måste den avbokas i PASiS/VÅPs då? Räcker det inte att man skapar motsvarande bokning i Millennium? Svar: Inga besök ska läggas i befintliga system efter driftstartsdagen, de ska bokas från Millennium. I de fall det ändå har gjorts, måste det bokade besöket i befintligt system (PASiS/VÅPs) avbokas, annars kommer det att inkluderas i uppföljning och rapportering av bland annat tillgänglighet, och således ge en felaktig bild till patienten och av vårdproduktionen.

Fråga: Vilka textfält kommer att inkluderas i den maskinella migreringen? Svar: Enbart textfält "Intern text" i bevakningsbilden (090) inkluderas i den maskinella migreringen.

Fråga: Kommer patientens alla adresser att migreras när den demografiska informationen migreras från PASiS/VÅPs? Svar: Enbart den adress som finns i folbokföringsregistret kommer att inkluderas vid den maskinella migreringen. Tillfälliga adresser och anhörighetsinformation inkluderas ej. Rekommendation är att

uppdatera denna information tillsammans med patient, vid kommande kontakt/besök.

- **Folkbokföringsadress:** Ja, uppdateras vid migreringen, hämtas från PU-tjänsten
- **Tillfällig adress:** Nej, behöver hanteras manuellt. Kan eventuellt hanteras med hjälp av halvautomatiserad överföring (RPA).
- **Betalningsansvarigadress** (faktureringsadress): Nej, behöver hanteras manuellt. Kan eventuellt hanteras med hjälp av halvautomatiserad överföring (RPA).

Fråga: **Kommer notiser från PASiS, viktig medicinsk information (VMI), att migreras?** Svar: Nej.

7 Kontaktpersoner

Vid frågor kring förberedelserna och kvalitetssäkringen i PASiS inför och under maskinell migrering, vänligen kontakta:

Utrullning	Kontaktperson	Mejl
Centralsjukhuset Kristianstad	Susann Ericson	Susann.ericson@skane.se
Helsingborgs lasarett	Tyra Lund	Tyra.Lund@skane.se
Hässleholms sjukhus	Susann Ericson	Susann.ericson@skane.se
Lasarettet i Landskrona	Emelie L Andersson	Emelie.L.Andersson@skane.se
Lasarettet i Ystad	Malin Kilemark	Malin.Kilemark@skane.se
Lasarettet i Trelleborg	Malin Kilemark	Malin.Kilemark@skane.se
Medicinsk Service	Stefanie Azarpour	Stefanie.Azarpour@skane.se
Primärvården	Susann Ericson	Susann.ericson@skane.se
Psykiatri habilitering hjälpmedel	Ingrid Thörngren	Ingrid.Thorngren@skane.se
Simrishamns sjukhus	Jenny Dahl	Jenny.Dahl@caphio.se
Skånes Universitets-sjukhus	Malin Kilemark	Malin.Kilemark@skane.se
Ängelholms sjukhus	Lotta Malm	Lotta.Malm@skane.se
Externa vårdgivare	Vårdgivarsservice	Skane.se/vardgivarsservice