

Registrera patientuppgifter i översikt

I Obstetrix journalsystem är det möjligt att registrera patientuppgifter manuellt. För att patientuppgifter ska kunna sökas fram är det viktigt att information registreras korrekt.

Registrera i patientöversikten

Beskrivning av hur modulen Patientuppgifter ska fyllas i.

Personuppgifter:

- Personnummer ska sökas fram genom att klicka på Hämta från BFR vid varje vårdkontakt. Tips! Ta fram patientuppgifter i läsläge. Öppna därefter registreraläget och uppdatera Hämta från BFR, alla fält töms utom namn- och adress. Innan Spara fyll i de uppgifter som saknas
- Ange endast tilltalsnamn i förnamnsfältet

Mantalsadress:

- Aktuellt mobilnummer fylls i fältet Tel. bost: för att det ska visas på alla remisser. Telefonnummer anges i format: 070-xxx xx xx eller 0700-xx xx xx
För barnmorskemottagningarna skrivs SMS OK efter telefonnummer, enligt rutin SMS-påminnelse, barnmorskemottagningar i Närhälsan (nuvarande Regionhälsan)


Alternativadress:

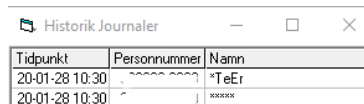
- Uppdateras inte mot Hämta från BFR
- Visas endast i detta fält

Arbete:

- Båda fälten är beroende av att uppgifterna finns registrerade innan vårdmapp skapas, för att generera text till MHV1. Fylls uppgifter i här behöver uppdatering ske här.

Höjd sekretess:

- Bockas i på patientens begäran
- Namn- och adressfält ska vara korrekt ifyllda
- I patientöversikten visas **Obs! Höjd sekretess**
På beläggningslistan visas symbol 
I Historik Journaler (F4) visas namn i format: *XxXx



Tidpunkt	Personnummer	Namn
20-01-28 10:30	XXXXXXXXXX	*TeEr
20-01-28 10:30		XXXXXX

Patienten har skyddad adress:

- Gäller patient med skyddade personuppgifter enligt Skatteverket
- Vid uppdatering Hämta från BFR blir denna ruta automatiskt ibockad
- I patientöversikten visas **Sekretesskyddad adress**
Inga adress-/telefonuppgifter visas
- Rutan för Patienten har skyddad adress ska inte fyllas i manuellt

Se även: [Registrera reserv- och samordningsnummer](#)
[Registrera ID-kontroll](#)

Patient med skyddade personuppgifter

- Fyll i personnummer och klicka på Hämta från BFR
- Namnfälten är tomma. Fälten för- och efternamn ska fyllas i med asterixer **** *
• Adress- och telefonnummerfälten är inaktiva (utgråade)
- Det namn patienten önskar bli uppropad med anges i Notering/Orsak till besök i Obstetrix tidbok och/eller i Patientnotering i journalen

Utvandrad svensk

En person som har fått ett svenskt personnummer behåller det livet ut. Personnumret används om patienten kan identifiera sig med det. Det gäller även om personen utvandrat. Obstetrix varnar när patienten är utvandrad. Det hindrar inte att personnumret ska användas. Mer information:

[Rutin för regional reservnummerhantering inom VGR - Befolkningsregistertjänsten \(Befreg\)](#)

- Fyll i personnummer och klicka på Hämta från BFR
- Varningsruta med information att namn- och adressuppgifter ej kan hämtas pga personen har utvandrat
- Fyll manuellt i de tomma fälten. Viktigt att för- och efternamn registreras i rätt fält och med rätt stavning