

Utförande av ibruktningsprov för funktionen Remiss och vårdrespons

Syftet med Patientdataarkivets ibruktningsprov är att säkerställa systemens tekniska funktion. I provet genomför man ett testfall som lämpar sig för det aktuella ändamålet. De handlingar som producerats vid ibruktningsprovet behandlas enligt samma principer som övriga journalhandlingar.

Det ibruktningsprov som beskrivs i det här dokumentet utförs när man i en organisation inför funktionen Remiss och vårdrespons, alltså börjar spara remisser och vårdrespons i strukturerad form i Patientdataarkivet. Ibruktningsprovet kan utföras för hela processen remiss-vårdrespons. I provet deltar då två hälso- och sjukvårdsaktörer: avsändaren (A) och mottagaren (B). Vid behov kan man vid ibruktningsprovet välja att enbart testa att remissen arkiveras, om det bara är aktuellt att införa funktionen för remissens del. Organisationerna som deltar i ibruktningsprovet samt systemleverantören kommer sinsemellan överens om tidpunkten för ibruktningsprovet.

Om organisationen eller systemleverantören anser att det här beskrivna testfallet inte lämpar sig som ibruktningsprov för organisationen, kan man skicka ett förslag till ett lämpligare testfall till kanta@kanta.fi.

Ibruktningsprov

Vid ibruktningsprovet utför organisationerna det testfall som beskrivs i slutet av det här dokumentet. Testfallet utförs i tillämpliga delar, när det är fråga om att testa lagring av remiss eller att testa lagring av remiss och vårdrespons enbart från mottagarens (B) sida.

Arkivarien med vid ibruktningsprovet

Vid ibruktningsprovet är det bra att ha med en person som har behörighet till Arkivariens användargränssnitt. Med hjälp av användargränssnittet kontrollerar man att de producerade handlingarna lagrats i Patientdataarkivet.

Behörighet till Arkivariens användargränssnitt har åtminstone Kanta-arkivarien, alltså den person som organisationen har utsett till arkivarie på Kanta-tjänsternas Extranät. På Extranätet kan man ansöka om ytterligare behörigheter genom att i sammandragsinformationen för tjänsten Patientdataarkivet meddela uppgifter om en ny person som utses till rollen som Kanta-arkivarie.

Läs mer: [Arkivariens användargränssnitt](#)

I frågor som gäller Arkivariens användargränssnitt kan man ta kontakt via e-post till kanta@kanta.fi.

Eventuella problem under ibruktagningsprovet

Om det uppstår problem i patientdatasystemet under provet, kan systemleverantören eller IT-supporten hjälpa till med att utreda problemet. När problemet är avhjälpt försöker man utföra ibruktagningsprovet på nytt.

Om det uppstår problem med Arkivariens användargränssnitt under provet, är det bra att kontrollera att webbläsarens inställningar motsvarar anvisningarna i bruksanvisningen för Arkivariens användargränssnitt (kontakta vid behov den egna IT-supporten).

Det finns också andra sätt att kontrollera att handlingen arkiverats i Patientdataarkivet, till exempel via en extra funktion i patientdatasystemet eller via meddelandeförmedlingsservern. Huvudsaken är att man på ett eller annat sätt säkerställer att handlingen har arkiverats i Patientdataarkivet.

Rapportering om ibruktagningsprovet

Ibruktagningsprovet har lyckats när det kunde slutföras utan problem och man har kontrollerat att handlingarna har arkiverats. Efter framgångsrikt utfört ibruktagningsprov fyller den person som ansvarar för organisationens prov i en särskild rapport om ibruktagningsprovet (använd den färdiga rapportmallen). Om två parter deltar i provet ska vardera fylla i sin egen rapport.

Uppgifterna (namn och OID) om den organisation som utfört ibruktagningsprovet ska motsvara de uppgifter som finns i det officiella registret i THL:s Kodtjänst.

I rapporten skrivs också en redogörelse över eventuella problem som dykt upp under provet och hur man lyckades lösa dem.

Den ifyllda rapporten skickas som e-postbilaga till kanta@kanta.fi. Ange som rubrik i ämnesfältet "Remiss och vårdrespons ibruktagningsprov, 'organisation'". Rapporten ska skickas senast inom två vardagar efter ibruktagningsprovet.

I frågor som gäller ibruktagningsprovet eller rapporteringen kan man skicka e-post till kanta@kanta.fi.

Testfall

Förvillkor och slutresultat

Den testperson (personbeteckning och namn) som systemleverantören meddelat har skapats i patientdatasystemet.

Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården har behörigheter och åtkomst till de nödvändiga datasystemens produktionsmiljö samt ett certifikatkort inom hälso- och sjukvården.

I provtillfället deltar vid behov en person som har behörighet till Arkivariens användargränssnitt (Kanta-arkivarie).

Om hela processen i testfallet utförs av två enheter, har servicehändelser för patienten sparats i Patientdataarkivet för vardera hälso- och sjukvårdsorganisationen. Remissen har arkiverats för vardera instansen och vårdresponsen för åtminstone den instans som skapat den.

Om provet endast utförs av den remitterande instansen, testas att vyn LÄH har sparats i Patientdataarkivet.

Om provet endast utförs av den mottagande instansen, testas att både vyn LÄH och vyn PAL har sparats. Då sparas remissen i Patientdataarkivet och visas på Mina Kanta-sidor, även om den remitterande instansen ännu inte använder funktionen. Testfallet börjar i punkt två.

Testfallet steg för steg

Tabellen nedan beskriver steg för steg hur testfallet utförs samt de åtgärder som ska göras i patientdatasystemet:

Händelseförlopp	Åtgärder i patientdatasystemet
<p>1. För patienten skrivs en remiss till en annan tjänstetillhandahållare inom hälso- och sjukvården (B).</p> <p>Efter att remissen skickats sparas den också omedelbart i Patientdataarkivet i avsändarens register (A).</p>	<p>Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården (A) skriver en extern remiss för patienten (i vyn LÄH) och riktar den till en annan tjänstetillhandahållare inom hälso- och sjukvården (B).
<p>2. Tjänstetillhandahållaren inom hälso- och sjukvården (B) tar emot remissen.</p> <p>Remissen och det vårdbeslut som fattats på grundval av den sparas i Patientdataarkivet i mottagarens register (B).</p>	<p>Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - tar remissen till behandling - sparar remisstexten och det positiva vårdbeslutet i vyn LÄH.
<p>3. Över den utförda vården skrivs vårdrespons (B).</p> <p>Vårdresponsen sparas i Patientdataarkivet åtminstone i den instans register som skapat vårdresponsen (B).</p> <p>Vårdresponsen kan också sparas i mottagarens register (A).</p>	<p>Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenterar efter avslutad vårdperiod vårdresponsen i vyn PAL, inklusive utvärdering av vården och slututlåtande. - skickar vårdrespons till den instans som skickade den ursprungliga remissen (A).
<p>4. Man kontrollerar i Patientdataarkivet (i de egna registren) att en servicehändelse, en</p>	<p>Kanta-arkivarien (eller någon annan)</p>

Händelseförlopp	Åtgärder i patientdatasystemet
remiss och vårdrespons har arkiverats för patienten i anslutning till besöket	<ul style="list-style-type: none">- kontrollerar via Arkivariens användargränssnitt (eller via en tilläggfunktion i patientdatasystemet eller via meddelandeförmedlingsservern) att alla handlingar som gäller besöket har arkiverats och att uppgifterna i handlingarna motsvarar journalanteckningarna i patientdatasystemet.