

Arkistonhoitajan käyttöliittymä Käyttöohje Kanta-arkistonhoitajalle

7.9.2023

Muutoshistoria

Versio	Muutos	Tekijä	PVM
1.0			23.6.2016
2.0	Käyttöliittymän versiopäivitykseen liittyen lisätty uusien hakukenttien ja mitätöintitoimintojen kuvaukset. Lisätty maininta virheestä, joka voi haitata kaikkien versioiden näyttämistä.	Kela, Kanta-palvelut	21.12.2016
3.0	Kuvien päivitystä, tekstikorjauksia.	Kela, Kanta-palvelut	30.1.2017
4.0	Täydennetty Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymän osuudet. Tehty korjauksia käytettävyyssarvioinnin perusteella: lisätty versiohistoria, lisätty luku 8 tunnetuista virheistä havainnoista, tarkistettu terminologiaa. Potilastiedon arkiston asiakirjojen mitätöinnin lisätiedot viety liitteeseen 1.	Kela, Kanta-palvelut	15.11.2017
5.0	Päivitys uuden ilmeen mukaiseksi. Tarkistettu sisältö.	Kela, Kanta-palvelut	24.10.2018
6.0	Poistettu luku 8 Tunnetut virheet ja havainnot tehtyjen korjausten vuoksi. Korjattu kuvaviittaukset tekstissä. Tarkastettu sisältö.	Kela, Kanta-palvelut	19.8.2019
7.0	Täydennetty Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan osuuksia. Korjattu VRK:n linkit.	Kela, Kanta-palvelut	16.9.2019
8.0	Kuvien päivitystä, tekstikorjauksia	Kela, Kanta-palvelut	3.10.2019
9.0	Lisätty luku 4.1.1 "Vuokralaisten rekistereistä haku". Yhtenäistetty kuvatekstien muotoiluja.	Kela, Kanta-palvelut	22.10.2019
10.0	Päivitetty Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston osuuteen II-vaiheen asiakirjojen käsittely sekä käyttöliittymämuutokset	Kela, Kanta-palvelut	29.11.2019
11.0	Korjattu otsikoinnin numerointi	Kela, Kanta-palvelut	17.12.2019
12.0	Lisätty lukuun 4.11.1 maininta, että näkymätunnukset löytyvät Kansallisesta koodistopalvelusta (https://koodistopalvelu.kanta.fi/) AR/YDIN – Näkymät -koodeista.	Kela, Kanta-palvelut	11.3.2020
13.0	Päivitetty uuden ilmeen mukaiseksi. Tarkastettu sisältö. Tehty saavutettavuustarkistukset.	Kela, Kanta-palvelut	27.3.2020
14.0	Lisätty ohjeen lukuun 5.4 Sosiaalihuollon yhteisen asian tietojen näyttämistä koskevat rajaukset	Kela, Kanta-palvelut	12.11.2020
15.0	Päivitetty ohjeen lukuun "Vuokralaisten rekistereistä haku" sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	Kela, Kanta-palvelut	15.4.2021
16.0	Lisätty ohjeeseen luku 4 "Käyttöliittymän kielivalinta"	Kela, Kanta-palvelut	30.8.2021
17.0	Päivitetty luku 1 Johdantoa Tahdonilmaisupalvelun osalta	Kela, Kanta-palvelut	9.11.2021

18.0	Päivitetty johdantoa sosiaalihuollon yksityisten palveluntuottajien osalta.	Kela, Kanta-pal- velut	7.9.2023
------	---	------------------------------	----------

Sisällys

Muutoshistoria	1
1 Johdanto.....	4
1.1 Käsitteitä	4
1.1.1 Asiakas	4
1.1.2 Asiakirjan metatietojen tarkastelu	4
1.1.3 Asiakirjan sisällön tarkastelu.....	5
1.1.4 Asiakirjan versiohistorian tarkastelu	5
1.1.5 Mitätöinti.....	5
1.1.6 Vanhojen asiakirjojen tarkastelu	5
2 Tekniset vaatimukset	6
2.1 Ohjelman osoite ja selaimen vaatimukset	6
2.2 Varmennekortti.....	7
2.3 Käyttäjäoikeudet	7
2.4 Kortinlukijaohjelman ja varmenteen testaus	8
3 Käyttöliittymään kirjautuminen	8
3.1 Kirjautumisen vaiheet.....	9
3.2 Kirjautumisen mahdolliset virhetilanteet	10
4 Käyttöliittymän kielivalinta	11
5 Asiakirjojen hakeminen	11
5.1 Potilastiedon arkiston perushakuehdot.....	11
5.2 Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston perushakuehdot	12
5.2.1 Henkilötunnus (ks. tarkemmin luvut 4.3 - 4.5)	12
5.2.2 Asiakirjan yksilöintitunnus.....	13
5.2.3 Asiakirjan alkuperäinen yksilöintitunnus	13

5.3	Haku henkilötunnuksella	14
5.4	Haku tilapäisellä yksilöintitunnuksella	14
5.5	Haku nimellä ja syntymäajalla.....	14
5.6	Haku asiakirjan, asian tai palvelutapahtuman tunnuksella	15
5.7	Vuokralaisten rekistereistä haku	15
5.8	Asiakirjojen hakutulokset	16
5.9	Potilastiedon arkiston mitätöityjen ja versioitujen asiakirjojen haku	17
5.9.1	Mitätöityjen asiakirjojen haku.....	17
5.9.2	Asiakirjan kaikkien versioiden haku	17
5.10	Potilastiedon arkiston vanhojen asiakirjojen haku	18
5.11	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston mitätöityjen ja versioitujen asiakirjojen haku.....	18
5.12	Lisähakuehdot.....	19
5.12.1	Potilastiedon arkisto.....	19
5.12.2	Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto	20
5.13	Haun virhetilanteet	22
6	Hakutulosten tarkastelu.....	22
6.1	Hakutuloksen valinta ja toiminnot	23
6.2	Yksittäisen asiakirjan tarkastelu.....	24
6.3	Kahden asiakirjan tarkastelu yhtä aikaa	25
6.4	Hakutulosten lisätoiminnot	26
7	Asiakirjan mitätöinti	27
7.1	Mitätöinnin epäonnistuminen	29
8	Muut toiminnot.....	29
LIITE 1	Lisätietoa asiakirjojen mitätöinnistä Potilastiedon arkistossa	31
1	Mitätöintitapojen erot.....	31
2	Yleisiä ohjeita ja sääntöjä mitätöinnistä	32

1 Johdanto

Arkistonhoitajan käyttöliittymä on Web-käyttöliittymä, joka tarjoaa näkymän rekisterinpitäjän tietoihin Potilastiedon arkistossa ja Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa.

Arkistonhoitajalla on pääsääntöisesti oikeus käsitellä oman organisaationsa rekistereissä olevia tietoja:

- rekisterinpitäjän omassa toiminnassa arkistoon liittymisen jälkeen tuotetut potilas- ja asiakasasiakirjat
- asiakirjat, jotka muu palveluntuottaja on arkistoinut ostopalvelutilanteessa tai sosiaalihuollon rekisterinkäyttöoikeudella rekisterinpitäjän rekisteriin
- Vanhojen tietojen arkistointi -palvelun avulla rekisterinpitäjän rekisteriin arkistoidut tiedot

Potilastiedon arkiston yhteisliittymisessä pääliittyjän arkistonhoitajalle voidaan lisäksi antaa käyttöoikeus kyseisen pääliittyjän kautta arkistovien muiden rekisterinpitäjien tietoihin. Niillä Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston palvelunantajilla, jotka tallentavat tietoja vain toisen palvelunjärjestäjän rekisteriin, ei ole pääsyä asiakastietoihin Arkistonhoitajan käyttöliittymän kautta. Tahdonilmaisupalveluun tallennettuja informointeja ja tahdonilmaisuja ei näytetä Arkistonhoitajan käyttöliittymässä.

Arkistonhoitajan käyttöliittymän päätarkoitus on auttaa virheiden selvittelyssä.

Käyttöliittymässä voi hakea, tarkastella ja vertailla asiakirjoja sekä niiden metatietoja. Lisäksi kaikkia tarkasteltavissa olevia asiakirjatyyppisiä on mahdollista mitätöidä Arkistonhoitajan käyttöliittymässä silloin, kun muita keinoja virheellisten tietojen korjaamiseen ei ole käytettävissä. Käyttöliittymässä tehdyt toiminnot lokitetaan henkilötasolla.

1.1 Käsitteitä

Tähän lukuun on koottu käyttöohjeen sisällön kannalta olennaisia käsitteitä. Potilastiedon arkiston ja Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston yleiseen sanastoon voi tutustua THL:n [Sosiaali- ja terveyden huollon sanastoissa](#).

1.1.1 Asiakas

Käyttöliittymän toimintojen esittelyssä termillä ”asiakas” viitataan sekä terveydenhuollon potilaaseen että sosiaalihuollon asiakkaaseen.

1.1.2 Asiakirjan metatietojen tarkastelu

Arkistoinnin yhteydessä asiakirjasta tallennetaan Potilastiedon arkistoon tai Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistoon metatietoja, jotka voivat muodostua itse arkistointiprosessissa tai

olla suoraan asiakirjasta poimittuja. Osa metatietojen tarkastelussa näkyvistä tiedoista on siis arkiston tuottamia, eivätkä sisälly potilas- tai asiakastietojärjestelmän alkuperäiseen asiakirjaan.

1.1.3 Asiakirjan sisällön tarkastelu

Asiakirjan sisällön tarkastelussa näytetään potilas- tai asiakastietojärjestelmän tuottama asiakirjan sisältö joko sellaisenaan tai tyylitiedostolla muotoiltuna.

1.1.4 Asiakirjan versiohistorian tarkastelu

Jos arkistoidun asiakirjan sisältöä muutetaan, arkistoidaan asiakirjasta uusi versio, josta tulee asiakirjan voimassa oleva versio. Edeltävä versio jää arkistoon ja uusi versio linkitetään siihen alkuperäisen asiakirjan tunnisteella (setld). Asiakirjan uusilla versioilla on siis asiakirjan yksilöivän tunnisteeseen lisäksi tieto myös alkuperäisen asiakirjan tunnisteesta, jonka avulla koko kyseisen asiakirjan versiohistoria voidaan tarvittaessa hakea tarkasteltavaksi. Versioista näytetään niiden alkuperäiset metatiedot ja sisältö. Muutokset voidaan jäljittää vertaamalla eri versioita.

1.1.5 Mitätöinti

Asiakirjan mitätöinti on erikoistapaus versioinnista. Mitätöinnissä asiakirjan uusin versio korvataan mitätöivällä asiakirjalla, jonka sisältönä on mitätöinnin tekijän tiedot, ajankohta ja mitätöinnin syy, mutta ei enää mitään alkuperäistä asiakastietoa. Jos asiakirjan uusimmalla versiolla on edeltäviä versioita, koko versiohistoria mitätöityy (eli muuttuu mitätöivän asiakirjan versiohistoriaksi). Arkistonhoitajan käyttöliittymässä voidaan hakea tarkasteltavaksi myös mitätöivän asiakirjan versiohistoria, ja sitä kautta tarkastella mitätöintiä edeltä-neiden versioiden metatietoja ja sisältöä.

1.1.6 Vanhojen asiakirjojen tarkastelu

Potilastiedon arkistossa Vanhat asiakirjat tarkoittavat erillisenä siirtoaineistona Vanhojen tietojen arkistointi -palvelulla arkistoon tuotua potilaskertomussisältöä. Nämä on voitu tuottaa esimerkiksi paperiarkiston aineistosta tai sellaisesta sähköisestä potilastiedosta, joka on muodostunut ennen Potilastiedon arkistoon liittymistä.

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa vanhoilla asiakirjoilla tarkoitetaan sellaisia asiakirjoja, jotka on luotu ennen rekisterinpitäjän liittymistä asiakastiedon arkiston käyttäjäksi.

2 Tekniset vaatimukset

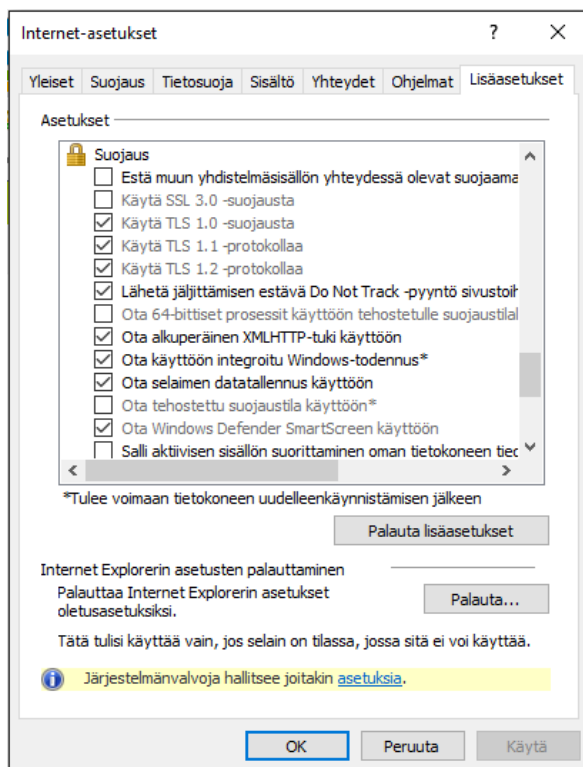
2.1 Ohjelman osoite ja selaimen vaatimukset

Arkistonhoitajan käyttöliittymän internet-osoite ilmoitetaan sähköpostilla Kanta Ekstranetissä ilmoitetulle hallinnolliselle yhteyshenkilölle, kun liittyjä hyväksytään Potilastiedon arkiston tai Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston käyttäjäksi.

Käyttöliittymä tukee seuraavia selaimia:

- Google Chrome - 75.0.3770.80 tai uudempi
- Internet Explorer 11 tai uudempi
- Internet Explorer Edge 41.16299.1004.0 tai uudempi
- Firefox 60.7.0esr (Quantum) tai uudempi

Huomaa, että mobiililaitteiden selaimia ei tueta. Selaimen tulee sallia TLS 1.0, 1.1 ja 1.2 salaukset (kuva 1). SSL 2 tai SSL 3 suojaukset eivät saa olla valittuna.



Kuva 1 Internet-asetukset

2.2 Varmennekortti

Järjestelmään kirjautumisessa tarvitaan sosiaali- ja terveydenhuollon varmennekorttia ja kortinlukijaa. Varmennekorttina voidaan käyttää jotain seuraavista sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorteista:

- ammattikortti
- henkilöstökortti
- toimijakortti

Huomataan, että varakorttia ei voi tässä yhteydessä käyttää.

2.3 Käyttäjäoikeudet

Kanta-arkistonhoitajana voi toimia yksi tai useampi henkilö ja yksi henkilö voi toimia useamman rekisterinpitäjän Kanta-arkistonhoitajan roolissa.

Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttäjäoikeuksia hallinnoidaan Kanta Ekstranetissä. Potilastiedon arkiston ja Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajien tietoja voi päivittää palvelun käyttötietojen yhteenveto-näkymässä (Palvelut > Potilastiedon arkisto/Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto). Yhteyshenkilöt -kohdassa voi antaa uuden arkistonhoitajan tiedot, poistaa vanhan tai muokata olemassa olevan tietoja (kuva 2). Lisäohjeita Ekstranetin käyttöön [Näin teet liittymishakemuksen ja päivität asiakastietoja](#) – ohjeessa.

Arkiston Hoitaja	
Yhteystietotyyppi *	<input checked="" type="radio"/> Yhteyshenkilö <input type="radio"/> Organisaatio
Etunimi *	<input type="text" value="Arkiston"/> ?
Sukunimi *	<input type="text" value="Hoitaja"/> ?
Puhelinnumero *	<input type="text" value="565456456"/> ?
Sähköposti *	<input type="text" value="arkisto@hoitaja.fi"/> ?
Varmennekortin rekisterinumero *	<input type="text" value="75375375375"/> ?
Valitse roolit	<input type="checkbox"/> Hallinnollinen yhteyshenkilö <input type="checkbox"/> Tietosuojavastaava <input type="checkbox"/> Asiakkaan tekninen yhteyshenkilö <input type="checkbox"/> Häiriötiedotteen vastaanottaja
Palvelukohtaiset roolit	<input type="checkbox"/> Laskutuksen yhteyshenkilö / Potilastiedon arkisto <input checked="" type="checkbox"/> Arkistonhoitaja

Kuva 2 Käyttäjäoikeudet

Kanta-arkistohoitajan roolissa toimivalta henkilöltä kysytään toimikortin numeroa, jolla tarkoitetaan kortin etupuolella olevaa 11-merkkistä tunnistetta (kuva 3), joka on sama kuin VARTTI-järjestelmässä oleva rekisteröintinumero.



Kuva 3 Toimikortin tunniste

2.4 Kortinlukijaohjelman ja varmenteen testaus

Kortinlukijaohjelmanä käytetään mPollux DigiSign Client –ohjelmistoa, jonka Digi- ja väestötietovirasto (DVV) tarjoaa maksutta [sivuillaan](#). Tietoa kortinlukijaohjelmistosta ja varmenteen testipalvelusta löytyy osoitteesta <https://dvv.fi/testaa-varmenteen-kayttoa>.

Varmenteiden testipalvelua voi käyttää kaikilla DVV:n myöntämällä varmenteilla. Ennen varmenteiden testaamista tulee kortinlukijan ja kortinlukijaohjelmiston olla asennettuna työasemaan.

DigiSign-versioiden ja selainohjelmien todennettu yhteensopivuus käytettäessä Arkistonhoitajan käyttöliittymää (X = toimii, - = ei toimi, ? = epävarma):

DigiSign-versio	Internet Explorer 11	Chrome
4.0.8 (64bit)	X	-
4.0.10 (64bit)	X	X
4.0.12 (64bit)	X	X

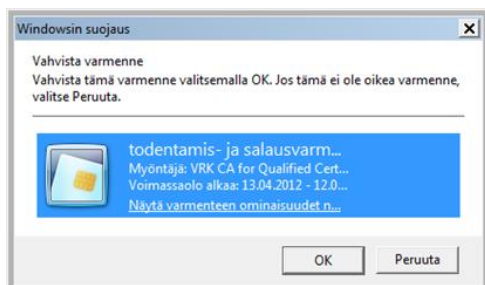
Taulukko 1 Kortinlukijaohjelman ja selainten yhteensopivuus

DigiSign-ohjelmistosta ei pidä olla asennettuna useampia versioita samanaikaisesti. Versiota 4.0.8 tai uudempaa suositellaan käytettäväksi.

3 Käyttöliittymään kirjautuminen

Arkistonhoitajan käyttöliittymään kirjaututaan käyttäen varmennekorttia ja mPollux DigiSign Client –kortinlukijaohjelmistoa (ks. luvusta 2 Tekniset vaatimukset).

Ensimmäistä kertaa kirjaututtaessa Arkistonhoitajan käyttöliittymään, saatetaan pyytää varmenteen vahvistamista (kuva 4). Valitse oikea varmenne ja valitse OK.



Kuva 4 Vahvista varmenne

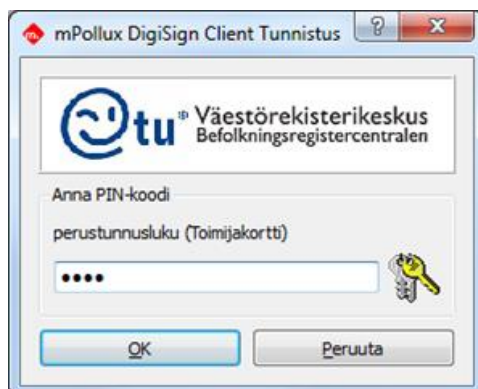
3.1 Kirjautumisen vaiheet

1. Aseta varmennekortti lukijaan.
2. Varmista, että DigiSign-kortinlukijaohjelma on tunnistanut kortin (esim.kortinlukijan merkkivalo ei vilku enää).
3. Klikkaa Siirry Kanta käyttöliittymään –painiketta (kuva 5).



Kuva 5 Arkistonhoitajan käyttöliittymän kirjautumissivu

4. Syötä varmennekortin PIN-koodi kortinlukijaohjelman tunnistussivulla (kuva 6).



Kuva 6 Kortinlukijaohjelman tunnistussivu

Onnistuneen kirjautumisen jälkeen avautuu valinnan mukaan joko Potilastiedon arkiston tai Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston Arkistonhoitajan käyttöliittymän päänäkymä (kuva 7).

Kuva 7 Arkistonhoitajan käyttöliittymän päänäkymä Potilastiedon arkistossa

3.2 Kirjautumisen mahdolliset virhetilanteet

Mikäli kirjautumisessa on ongelmia, tulee tarkistaa kortinlukijaohjelmiston asennus ja asentaa tarvittaessa ohjelmisto uudelleen (ks. luku 2 Tekniset vaatimukset).

Jos PIN-koodin syöttämisen jälkeen tulee virheilmoitus ”Tätä sivua ei voida näyttää”, on mahdollista, että PIN-koodin syöttäminen tapahtui liian hitaasti ja järjestelmä ehti katkaista yhteyden. PIN-koodi on syötettävä 30 sekunnin kuluessa. Tässä tilanteessa sulje selain ja yritä uudelleen.

Mikäli ohjelma palauttaa kirjautujan PIN-koodin syöttämisen jälkeen Arkistonhoitajan käyttöliittymän kirjautumissivulle, kyseiselle varmennekortille ei ole annettu Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttöoikeuksia. Katso tarkemmin kappaleesta 2.3 Käyttäjaoikeudet. Lisäksi kannattaa varmistaa, että kortinlukija tunnistaa varmennekortin ottamalla kortin pois ja sitten takaisin. Kortinlukija tunnistaa kortin, mikäli DigiSignClientin ikoni on keltaisena (muutoin harmaa).

Mikäli ohjelma ilmoittaa kirjautumisessa tapahtuneesta virheestä (kuva 8), on mahdollista, että selaimesi ei jostain syystä ole huomionnut varmennekorttia tai olet klikannut Siirry Kanta käyttöliittymään -painiketta, mutta varmennekortti ei ole kortinlukijassa. Tässä tilanteessa sulje selain ja yritä uudelleen.



Kuva 8 Kirjautumisen virhesivu

4 Käyttöliittymän kielivalinta

Arkistonhoitajan käyttöliittymän oletuskieli on suomi. Oikeassa yläkulmassa sijaitsevasta

På Svenska

painikkeesta kielen voi vaihtaa ruotsiksi. Kielivalinta vaihtaa käyttöliittymän otsikoiden, valintalistojen ja ilmoitusten kielisyyden. Asiakirjojen näytettäviin tietoihin kielen valinta ei vaikuta, asiakirjat näytetään aina sillä kielellä kuin ne on arkistoon tallennettu.

Kielisyyden voi vaihtaa milloin tahansa arkistonhoitajan käyttöliittymää käytettäessä, tällöin näyttö palautuu päänäkömään ja mahdolliset annetut hakuehdot ja –tulokset häviävät.

5 Asiakirjojen hakeminen

Asiakirjojen hakuja tehdään käyttöliittymän päänäkömässä, joka avautuu heti sisäänkirjautumisen jälkeen (ks. Kuva 7). Päänäkömässä näytetään oletuksena joukko perustietoja sekä hakuehtojen valinta- tai syöttökenttiä. Pakolliset hakuehdot on merkitty tähdellä. Päänäkömän Lisähakuehdot-painikkeesta avautuvat muut käytettävissä olevat hakuehdot.

5.1 Potilastiedon arkiston perushakuehdot

Potilastiedon arkistosta haettaessa on yksilöitävä vähintään jokin seuraavista:

- asiakas: valitaan yksilöintitapa ja sitä vastaava yksilöintitieto, esimerkiksi henkilötunnus (ks. tarkemmin luvut 4.1 - 4.3)
- yksittäinen asiakirja: asiakirjan OID-tunniste
- palvelutapahtuma (Potilastiedon arkistossa), johon liittyviä asiakirjoja haetaan: palvelutapahtuman OID-tunniste

Valinnassa *Haetaanko mitätöidyt asiakirjat* on otettava kantaa siihen, haetaanko kaikki asiakirjat (voimassa olevat ja mitätöidyt) vai pelkästään mitätöidyt. Oletusarvona on *Haeta kaikki asiakirjat*.

Haku voidaan kohdistaa joko asiakirjojen uusimpiin versioihin tai asiakirjojen kaikkiin versioihin, ja näistä toinen on oltava valittuna. Oletusarvona on *Hae uusin versio*.

Potilastiedon arkistossa on hakuehtojen lisäksi pakollinen syöttökenttä *Käytön perustelu*, johon käyttäjän tulee kirjata lyhyt vapaamuotoinen syy tietojen käytölle. Kenttään kirjattu sisältö tallennetaan lokille.

Potilastiedon arkistossa *Asiakirjan tyyppi* on pakollinen hakuehto, joten se on valittava käyttöliittymän tarjoamista vaihtoehdoista:

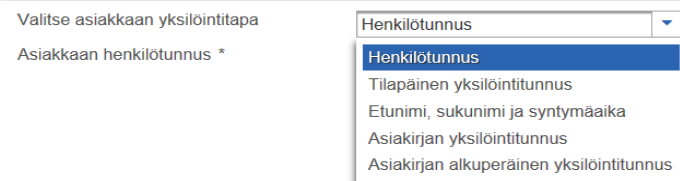
- Potilasasiakirjat
 - palvelutapahtuma-asiakirjat
 - hoitoasiakirjat
- Ostopalvelun valtuutusasiakirjat
- Luovutusilmoitusasiakirjat

Osa hakuehdoista näkyy vain tietyn tyyppisille asiakirjoille, esim. *Palvelutapahtuman tunnus* näkyy vain potilasasiakirjoille. Myös valinnan *Perushaku / Vanhojen asiakirjojen haku* näyttäminen riippuu asiakirjatyypistä. Kun se on näkyvässä, jompikumpi ehto on valittava. Oletusvalinta on *Perushaku*, joka kohdistuu niihin asiakirjoihin, jotka on tuotettu arkistoon liittymisen jälkeen, eikä tällöin näytetä Vanhojen tietojen arkistointi -palvelun kautta arkistoituja tietoja.

5.2 Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston perushakuehdot

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistosta haettaessa on yksilöitävä:

Valitaan yksilöintitapa ja sitä vastaava yksilöintitieto



The screenshot shows a form with two labels: "Valitse asiakkaan yksilöintitapa" and "Asiakkaan henkilötunnus *". Below the labels is a dropdown menu. The menu is currently open, showing a list of options: "Henkilötunnus" (selected), "Tilapäinen yksilöintitunnus", "Etunimi, sukunimi ja syntymäaika", "Asiakirjan yksilöintitunnus", and "Asiakirjan alkuperäinen yksilöintitunnus".

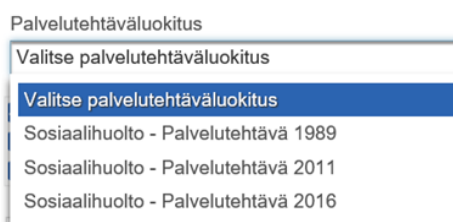
Kuva 9 Asiakkaan yksilöintitapa

5.2.1 Henkilötunnus (ks. tarkemmin luvut 4.3 - 4.5)

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa voidaan henkilötunnuksen yhteydessä tarkentaa haku:

Haku voidaan kohdistaa joko asiakirjojen uusimpiin versioihin (Hae uusin versio) tai asiakirjojen kaikkiin versioihin (Hae kaikki versiot). Valinta Hae kaikki versiot listaa myös mitätöidyt asiakirjat, valinnalla Hae vain mitätöidyt voi suodattaa näkyviin pelkästään mitätöidyt. Jokin kolmesta vaihtoehdosta on oltava valittuna, oletusarvona on Hae uusin versio.

Käyttäen perushakuehtona palvelutehtävää:



Palvelutehtäväluokitus

- Valitse palvelutehtäväluokitus
- Valitse palvelutehtäväluokitus
- Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä 1989
- Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä 2011
- Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä 2016

Kuva 10 Palveluluokituksen valinta

Kun palvelutehtäväluokitus on valittu, näkyviin tulee hakukenttä, josta saa valittua halutun palvelutehtävän.



Palvelutehtävä

- Lastensuojelu

Kuva 11 Palvelutehtävän valinta

Jos palvelutehtävää ei käytetä haun rajaamiseen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa, haku kohdistuu kaikkiin palvelutehtäviin.

5.2.2 Asiakirjan yksilöintitunnus

Valitaan yksilöintitavaksi "asiakirjan yksilöintitunnus" ja annetaan näytölle asiakirjan yksilöivä oid-tunnus.

5.2.3 Asiakirjan alkuperäinen yksilöintitunnus

Valitaan yksilöintitavaksi "asiakirjan alkuperäinen yksilöintitunnus" ja annetaan näytölle asiakirjan ensimmäisen version asiakirjan yksilöivä oid-tunnus

5.3 Haku henkilötunnuksella

Virallinen henkilötunnus on suositeltavin asiakkaan tunniste Kanta-palveluissa. Hakuehdoissa on käytettävä asiakkaan tunnisteena henkilötunnusta, kun haetaan sellaisia asiakirjoja, joissa asiakas on yksilöity virallisella henkilötunnuksella. Näitä tietoja ei saa haettua nimellä ja syntymäajalla.

Henkilötunnuksen syöttökenttä näytetään, kun yksilöintitavaksi on valittu *Henkilötunnus*.

5.4 Haku tilapäisellä yksilöintitunnuksella

Kun asiakkaasta on arkistoitu tietoja tilapäisellä yksilöintitunnuksella ("väliaikainen henkilötunnus"), hakuehdoksi voidaan antaa asiakirjalla käytetty asiakkaan tilapäinen yksilöintitunnus. Tämä muodostuu organisaatiokohtaisesta OID-etuliitteestä ja paikallisessa järjestelmässä käytettävästä tunnusosasta (kuva 12).

The screenshot shows a search form with the following fields and options:

- Valittu rekisterintäjä:** 1.2.246.10.99999984.19.0
- Asiakirjan CDA-tyyppi *:** Potilasasiakirja
- Lisävalinta potilasasiakirja -valinnalle *:** Palvelutapahtuma- ja hoitoasiakirjat
- Haetaanko mitätöidyt asiakirjat:** Hae kaikki asiakirjat
- Valitse potilaan yksilöintitapa:** Tilapäinen yksilöintitunnus
- Potilaan tilapäinen yksilöintitunnus *:** [1] x [250471-9721]
- Asiakirjan tunnus:** 1.2.246.10.7438321.22.2012
- Palvelutapahtuman tunnus:** 1.2.246.10.1547812.22.2015
- Käytön perustelu *:** []

Additional options at the bottom left:

- Perushaku
- Vanhojen asiakirjojen haku
- Hae uusin versio
- Hae kaikki versiot

A "+ Lisähakuehdot" button is located at the bottom left of the form.

Kuva 12 Esimerkki tilapäisen yksilöintitunnuksen käytöstä hakuehtona

Käyttöliittymä tallentaa viisi viimeisintä OID-etuliitettä käyttäjä- ja työasemakohtaisesti. Syöttämällä alkua OID-etuliitteestä saa näkyviin valintalistan tallennetuista arvoista. Tämä toiminto edellyttää, että selaimessa on evästeiden käyttö sallittu.

Tilapäisen yksilöintitunnuksen syöttökentät näytetään, kun yksilöintitavaksi on valittu *Tilapäinen yksilöintitunnus*.

5.5 Haku nimellä ja syntymäajalla

Kun asiakkaasta on arkistoitu tietoja tilapäisellä yksilöintitunnuksella, asiakas voidaan hakuja tehtäessä yksilöidä myös nimellä ja syntymäajalla. Tällöin pakollisia hakuehtoja ovat asiakkaan etunimi, sukunimi ja syntymäaika. Ohjelma pystyy hakemaan nimillä siinä

muodossa kuin ne on tallennettu asiakirjaa arkistoitaessa. Huomioi hakuehdossa, että arkistoitavat järjestelmät ovat voineet tallentaa esimerkiksi etuliitteelliset sukunimet eri tavoin. Nimellä ja syntymäajalla haku ei kohdistu asiakirjoihin, joissa asiakas on yksilöity virallisella henkilötunnuksella.

Nimen ja syntymäajan syöttökentät näytetään, kun yksilöintitavaksi on valittu *Etunimi, sukunimi ja syntymäaika*.

5.6 Haku asiakirjan, asian tai palvelutapahtuman tunnuksella

Potilastiedon arkistossa voidaan tehdä haku asiakirjan tai palvelutapahtuman OID-tunnisteella, tällöin asiakkaan yksilöintitiedot voi jättää tyhjäksi.

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa on mahdollista hakea

- Asiakirjan oid-tunnisteella, tällöin ei anneta asiakkaan yksilöintitietoja tai muita tarkentavia hakuehtoja. Arkistonhoitajan käyttöliittymä palauttaa hakuparametrina annetun asiakirjan
- Asiakirjan alkuperäisellä oid-tunnisteella, tällöin ei anneta asiakkaan yksilöintitietoja tai muita tarkentavia hakuehtoja. Haku palauttaa annetun alkuperäisen asiakirjatunnuksen mukaisen viimeisimmän version.
- asian OID-tunnuksella, jolloin haku palauttaa kyseisen asian ja asiaan liittyvät asiakirjat.

5.7 Vuokralaisten rekistereistä haku

Potilastiedon arkiston ja **Sosiaalihuollon arkiston** perushakuvalintoihin kuuluu myös mahdollisuus hakea asiakirjoja oman rekisterin sijaan vuokralaisten rekistereistä. Tällöin tehdään valinta kohtaan *Vuokralaisten rekistereistä haku*. Hakua voi lisäksi rajata vuokralaisena toimivan rekisterinpitäjän OID-tunnuksella kohdassa *Vuokralaisena toimiva rekisterinpitäjä* (kuva 13).

Kuva 13 Vuokralaisten rekistereistä haku Potilastiedon arkistossa

5.8 Asiakirjojen hakutulokset

Haku kohdistuu käyttäjän valitsemien hakuehtojen yhdistelmän mukaisiin asiakirjoihin. Hakutulokset näytetään luettelona *Hakuehdot*-osion alla. Luettelosta voidaan siirtyä tarkastelemaan asiakirjojen metatietoja tai sisältöä. Tarkastelutoimintoja kuvataan luvussa 5.

Potilastiedon arkisto


Mikäli haku tuottaa yli 100 asiakirjaa, ohjelma näyttää ensimmäiset 100 asiakirjaa, antaa ilmoituksen *Liikaa hakutuloksia* ja pyytää tarkentamaan hakuehtoja (kuva 14).

Kuva 14 Liikaa hakutuloksia

Kun haku ei tuota yhtään asiakirjaa, ohjelma antaa ilmoituksen *Ei yhtään hakutulosta*.

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

Mikäli haun tulos sisältää yli maksimimäärän asiakirjoja (tällä hetkellä 200), ohjelma antaa ilmoituksen *Liikaa hakutuloksia* ja pyytää tarkentamaan hakuehtoja (kuva 15). Hakuehtojen tarkentamisen jälkeen voin haun tehdä uudelleen.

 **Liikaa hakutuloksia** Hakuehdoilla löytyi liikaa tuloksia. Tarkenna hakuetoja.

Kuva 15 Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto, liikaa hakutuloksia

Kun haku ei tuota yhtään asiakirjaa, ohjelma antaa ilmoituksen *Ei yhtään hakutulosta*.

5.9 Potilastiedon arkiston mitätöityjen ja versioitujen asiakirjojen haku

5.9.1 Mitätöityjen asiakirjojen haku

Hakuehdolla *Hae vain mitätöidyt* rajataan hakutulos mitätöiviin asiakirjoihin. Tämän jälkeen on mahdollista tarkastella varsinaista mitätöityä sisältöä hakemalla mitätöivän asiakirjan versiohistoria esimerkiksi hakutuloslistan *Versiot*-toiminnolla (ks. luku 5.4).

5.9.2 Asiakirjan kaikkien versioiden haku

Kun haku tehdään valinnalla *Hae kaikki versiot*, ohjelma näyttää hakutuloslistassa metatiedot hakuetoihin täsmäävien asiakirjojen kaikista versioista.

Kaikkien versioiden haussa huomioitavaa:

- Kaikkien versioiden haku tuottaa helposti liikaa hakutuloksia, jos käytössä on väljästi rajaavat hakueto. Joissakin tilanteissa toimivampi vaihtoehto voi olla hakea uusimmat versiot ja avata hakutuloslistan *Versiot*-toiminnon kautta versiohistoria vain niistä asiakirjoista, jotka liittyvät selviteltyyn asiaan.
- Hakuetojen yhteisvaikutus voi estää kaikkien versioiden näyttämisen, esim. kun *Hae vain mitätöidyt* on valittuna.

Kuvassa 16 on esimerkki hakuetojen vaikutuksista versioiden näyttämiseen voimassa olevan versioitun asiakirjan ja mitätöidyn asiakirjan tapauksessa.

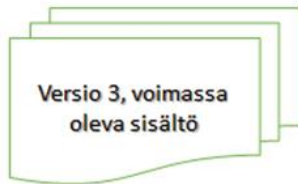
Esimerkki asiakirjan versioista ja mitätöinnistä

Esimerkin potilaalla on Potilastiedon arkistossa yksi hoitoasiakirja, jota on korjattu kahdesti.

Haku on rajattu rekisterinpitäjällä, potilaan henkilötunnuksella ja valinnalla Potilasasiakirjat sekä lisävalinnalla Hoitoasiakirjat. Oikealla esitetään versioihin liittyvien hakuehtojes vaikutus esimerkin tilanteissa.

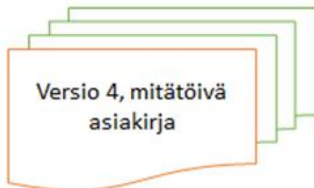
1. Lähtötilanne ennen mitätöintiä

Alkuperäisen asiakirjan (versio 1) jälkeen on korjausten yhteydessä arkistoitu versiot 2 ja 3.



A	Haetaanko mitätöidyt asiakirjat Hae kaikki asiakirjat <input checked="" type="checkbox"/> Perushaku <input checked="" type="checkbox"/> Vanhojen asiakirjojen haku <input checked="" type="checkbox"/> Hae uusin versio <input checked="" type="checkbox"/> Hae kaikki versiot	→ näytetään versio 3
B	Haetaanko mitätöidyt asiakirjat Hae kaikki asiakirjat <input checked="" type="checkbox"/> Perushaku <input checked="" type="checkbox"/> Vanhojen asiakirjojen haku <input type="checkbox"/> Hae uusin versio <input checked="" type="checkbox"/> Hae kaikki versiot	→ näytetään versiot 1-3
C	Haetaanko mitätöidyt asiakirjat Hae vain mitätöidyt <input checked="" type="checkbox"/> Perushaku <input checked="" type="checkbox"/> Vanhojen asiakirjojen haku <input checked="" type="checkbox"/> Hae uusin versio <input checked="" type="checkbox"/> Hae kaikki versiot	→ ei hakutuloksia

2. Mitätöinti tehdään korvaamalla asiakirjan voimassa oleva versio mitätöivällä asiakirjalla, jonka sisältönä on tieto mitätöinnin tekijästä, ajankohdasta ja syystä.



A	Haetaanko mitätöidyt asiakirjat Hae kaikki asiakirjat <input checked="" type="checkbox"/> Perushaku <input checked="" type="checkbox"/> Vanhojen asiakirjojen haku <input checked="" type="checkbox"/> Hae uusin versio <input checked="" type="checkbox"/> Hae kaikki versiot	→ näytetään versio 4
B	Haetaanko mitätöidyt asiakirjat Hae kaikki asiakirjat <input checked="" type="checkbox"/> Perushaku <input checked="" type="checkbox"/> Vanhojen asiakirjojen haku <input type="checkbox"/> Hae uusin versio <input checked="" type="checkbox"/> Hae kaikki versiot	→ näytetään versiot 1-4
C	Haetaanko mitätöidyt asiakirjat Hae vain mitätöidyt <input checked="" type="checkbox"/> Perushaku <input checked="" type="checkbox"/> Vanhojen asiakirjojen haku <input checked="" type="checkbox"/> Hae uusin versio <input checked="" type="checkbox"/> Hae kaikki versiot	→ näytetään versio 4*

* Mitätöityjen asiakirjojen haku näyttää oletuksena mitätöivät asiakirjat (= uusin versio). Varsinainen mitätöity sisältö on mitätöivän asiakirjan versiohistoriassa, ja sitä voi tarkastella tekemällä erikseen mitätöivän asiakirjan versioiden haun esimerkiksi haun tuloslistan *Versio*-sarakkeen linkistä.

Kuva 16 Versioihin liittyvien hakuehtojes vaikutuksia

5.10 Potilastiedon arkiston vanhojen asiakirjojen haku

Potilastiedon arkistossa perushaulla ei näy niitä asiakirjoja, jotka on arkistoitu Vanhojen tietojen arkistointi -palvelun avulla. Haku on rajattava valinnalla *Vanhojen asiakirjojen haku*.

5.11 Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston mitätöityjen ja versioitujen asiakirjojen haku

Sosiaalihuollon arkistonhoitajan käyttöliittymässä on kolme vaihtoehtoa, joilla haettavia asiakirjaversioita voidaan rajata.

Kela, Kanta-palvelut

Arkistonhoitajan
käyttöliittymä
7.9.2023

Valittu rekisterinpitäjä:	Kansa testiorganisaatio	Valitse asiakkaan yksilöintitapa	Henkilötunnus
Palvelutehtävälukitus	Sosiaalihuolto - Palvelutehtävä 2016	Asiakkaan henkilötunnus *	Henkilötunnus
Palvelutehtävä	Lastensuojelu		
<input checked="" type="checkbox"/> Hae uusin versio <input type="checkbox"/> Hae kaikki versiot <input type="checkbox"/> Hae vain mitätöidyt			

Kuva 17 Haettavien asiakirjojen versioiden rajaaminen Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä

Hae uusin versio: Valinta palauttaa viimeisimmän version voimassaolevista asiakirjoista. Hakutuloksessa ei palauteta mitätöityjä asiakirjoja, ainoastaan voimassaolevat.

Hae kaikki versiot: Valinta palauttaa koko asiakirjan versiopuun, myös aikaisemmat versiot. Valintaan sisältyvät myös mitätöidyt sekä mitätöinti asiakirjat.

Hae vain mitätöidyt: Valinta palauttaa mitätöidyt asiakirjat.

5.12 Lisähakuehdot

5.12.1 Potilastiedon arkisto

Ohjelma tarjoaa hakujen tueksi hakuä tarkentavia lisähakuehtoja. Nämä ehdot saadaan näkyville klikkaamalla *Lisähakuehdot* -toimintoa (kuva 18). Näiden ehtojen käyttö on vapaaehtoista, mutta suotavaa hakujen rajaamiseksi. Lisähakuehdot ovat hyödyllisiä varsinkin, jos haku palauttaa liian paljon asiakirjoja.

Lisähakuehdot			
Palvelunantajan tunnus	OID-muotoinen palvelunantajan tunnus	Potilasrekisteritunnus	Numeerinen potilasrekisteritunnus
Potilasrekisterin tarkenne	OID-muotoinen potilasrekisteritarkenne/ly-tunnus	Näkymätunnus	OID-muotoinen näkymätunnus
Diagnoosin koodi	Diagnoosin koodi	Toimenpiteen koodi	Toimenpiteen koodi
Arkistoinnin alku	Etsi asiakirjoja, jotka on arkistoitu ajankohdan j	Arkistoinnin loppu	Etsi asiakirjoja, jotka on arkistoitu ennen ajanko

Hae asiakirjoja Tyhjää hakuehdot ja tulokset

Kuva 18 Hoitoasiakirjojen lisähakuehdot Potilastiedon arkistossa

Palvelunantajan tunnus -kenttään syötetään rekisterinpitäjään liitetyn organisaation THL – SOTE-organisaatiorekisterin toimintayksikkötason OID-tunniste tai jos kyseessä on itsenäinen ammatinharjoittaja, Valvira – Terveystieteiden tutkimuskeskuksen itsenäiset ammatinharjoittajat -koodiston OID-tunniste.

Rajaamalla hakua *arkistoinnin alku- ja loppupäivämäärillä* hakutulokseen saadaan asiakirjat, joiden arkistointiaika osuu annettuun aikaväliin. On huomioitava, että varsinaisten potilaskertomusmerkintöjen teko aika voi poiketa asiakirjan arkistointiajasta.

Potilasrekisteritunnuksella voidaan rajata hoitoasiakirjojen ja palvelutapahtumien hakua, jos organisaatiolla on useita rekistereitä, esimerkiksi julkinen terveydenhuolto (2) ja työterveyshuolto (4). Potilasrekisterin tarkennetta käytetään työterveyshuollossa erottamaan eri työnantajien osarekisterit. Kenttään voidaan syöttää työnantajayrityksen Y-tunnus OID-muotoisena (esim. 1.2.246.10.1234567, jossa 1234567 on Y-tunnus ilman väliviivaa).

Valittu asiakirjan tyyppi vaikuttaa näytettäviin lisähakuehtoihin. Seuraavat lisähakuehdot ovat käytettävissä vain hoitoasiakirjoja haettaessa:

- *Näkymätunnus*-valinnalla voidaan rajata hakua kansallisella näkymäkoodilla. Asiakirja näytetään tuloslistassa, jos hakuehdoksi valittu näkymä on käytössä jossakin asiakirjaan sisältyvässä merkinnässä pää- tai lisänäkymänä. Näkymätunnukset löytyvät Kansallisesta koodistopalvelusta (<https://koodistopalvelu.kanta.fi/>) AR/YDIN – Näkymät -koodeista.
- Hakua voi rajata myös *diagnoosi- tai toimenpidetikoodilla*, jolloin asiakirja näytetään tuloslistassa, jos hakuehtona annettu diagnoosi tai toimenpide on jossakin asiakirjaan sisältyvässä merkinnässä. Jos hakua rajataan sekä diagnoosi- että toimenpidetikoodilla samanaikaisesti, haku palauttaa asiakirjat, joissa molemmat ehdot toteutuvat.

5.12.2 Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto

Tarkentavat lisähakuehdot saadaan näkyville klikkaamalla *Lisähakuehdot* -toimintoa (kuva 19). Toiminnallisuus on sama kuin potilastiedon puolella, kentät eroavat jonkin verran.

Lisähakuehdot		
Arkistoinnin alku	Etsi asiakirjoja, jotka on arkistoitu ajani	Arkistoinnin loppu
Valitse asiakirjaryhmä	Asiakasasiakirja	Yleinen asiakirjatyypit
Asiatunnus	OID-muotoinen asiatunnus	Tarkennettu asiakirjatyypit
Palveluntuottajan nimi	Palveluntuottajan nimi	Palveluntoteuttajan nimi
Ammattihenkilön etunimi	Ammattihenkilön etunimi	Ammattihenkilön sukunimi

Hae asiakirjoja Tyhjää hakuehdot ja tulokset

Kuva 19 Asiakasasiakirjojen lisähakuehdot Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä

Arkistoinnin alku –kenttää käyttäen voi tarkentaa hakua koskemaan tietyn päivän jälkeen arkistoon tallennettuja asiakirjoja.

Rajaamalla *arkistoinnin alku- ja loppupäivämäärillä* hakutulokseen saadaan asiakirjat, joiden arkistointiaika osuu annettuun aikaväliin (molemmat päivät annettava hakuun). On huomioitava, että asiakirjan luontiaika asiakastietojärjestelmässä voi poiketa asiakirjan arkistointiajasta.

Valitse asiakirjaryhmä –kentästä avautuu valintalista, jonka valitsemalla voi rajata palautettavan asiakirjaryhmän. Valintalistan arvoina ovat:

- Asiakkuusasiakirja
- Asia-asiakirja
- Asiakasasiakirja (vanha -, I vaiheen asiakasasiakirja ja II vaiheen asiakasasiakirja)
- Kertomusmerkintä

Jos asiakirjaryhmää ei valita, haku kohdistuu kaikkiin asiakirjaryhmiin.

Yleinen Asiakirjatyypin –kenttä ilmestyy näytölle, jos on valittu asiakirjaryhmä asiakasasiakirja. Kentässä näytetään valintalista, josta voi valita palautettavan yleisen asiakirjatyypin.

Tarkennettu Asiakirjatyypin –kenttä on valittavissa, jos asiakirjaryhmä asiakasasiakirja sekä yleinen asiakirjatyypin on valittu. Tämän jälkeen kentässä näytetään valintalista, josta voi valita palautettavan tarkennetun asiakirjatyypin. Valintalista sisältää valittuun yleiseen asiakirjatyypin liittyvät tarkennetut asiakirjatyypit.

Mikäli asiakirjatyypin valintaa ei tehdä, palautetaan oletuksena kaikki asiakasasiakirjat.

Asiatunnus –kenttää käyttäen voidaan rajata haku koskemaan tiettyyn asiaan liittyviä asiakirjoja. Kenttään annetaan asian tunnus OID-muotoisena (esim. 1.2.246.100.55000).

Palveluntuottajan – ja *Palveluntoteuttajan nimi* –tietoja voidaan käyttää hakutekijöinä. Tällöin nimi on annettava täydellisenä, isot ja pienet kirjaimet huomioiden.

Ammattihenkilön etu- ja *sukunimi* –tiedot ovat käytettävissä hakutekijöinä, jos asiakirjaryhmäksi on valittu asiakasasiakirja. Ammattihenkilön etu- ja sukunimeä voidaan käyttää hakutekijöinä joko molempia yhdessä tai vain toista.

5.13 Haun virhetilanteet

Mikäli hakuehdossa on virhe, ohjelma ilmoittaa siitä heti kyseisestä kentästä poistuttaessa tai viimeistään hakua yritettäessä. Kuvassa 20 on tyypillinen virheilmoitus.

Potilaan henkilötunnus *

a

Asiakaan henkilötunnus virheellinen.

Kuva 20 Haun virheilmoitus

6 Hakutulosten tarkastelu

Kun hakutuloksia löytyy, aukeaa *Hakuehdot*-osion alle *Hakutulokset*-osio, johon hakutulokset listataan.

Hakutuloksia voi näkyä kerrallaan 15. Jos hakutuloksia on yli 15, osion alareunassa näkyy listauksen sivutus (kuva 21).

Asiakkaiden yksilöintitunnus	Palvelutapahtuman tunnus	Hetu	Asiakkas nimi	Potilasrekisteritunnus	Versio	Asiakirja määrittely	Asiakirjatyypit	Muoto	Diagnoosin koodi	Toimenpiteen koodi	Arkistointiaika
1.2.245.556.12.2.4.91.1568621369126.302	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Von Korhki Kustaa	2	2	Kyllä	Hoitosaakirja	CDAR2			16.9.2019 11:09:30
1.2.245.556.12.2.4.91.1569223771032.799	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Von Korhki Kustaa	2	2	Kyllä	Hoitosaakirja	CDAR2			23.9.2019 10:21:27
1.2.245.556.12.2.4.91.1569919217103.862	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Von Korhki Kustaa	2	2	Kyllä	Palvelutapahtuma	CDAR2			1.10.2019 11:40:17
1.2.245.556.12.2.4.91.1568382156522.468	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Von Korhki Kustaa	2	2	Kyllä	Hoitosaakirja	CDAR2			13.9.2019 16:42:47
1.2.245.556.12.2.4.91.156922825019.836	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Virtanen Pipo Leena Auna	2	2	Kyllä	Hoitosaakirja	CDAR2			23.9.2019 11:45:05
1.2.245.556.12.2.4.91.15636854042957.742	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	von Korhki Kustaa Ville	2	2	Kyllä	Palvelutapahtuma	CDAR2			30.9.2019 17:34:03
1.2.245.556.12.2.4.91.15636854023561.297	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Meikalainen Erkki Matti	2	2	Kyllä	Hoitosaakirja	CDAR2			30.9.2019 17:33:45
1.2.245.556.12.2.4.91.1569235947933.38	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Meikalainen Erkki Matti	2	2	Kyllä	Hoitosaakirja	CDAR2			23.9.2019 13:52:38
1.2.245.556.12.2.4.91.1568621564156.816	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Ollento Taru	2	2	Kyllä	Hoitosaakirja	CDAR2			16.9.2019 11:12:24
1.2.245.556.12.2.4.91.1568621564112.843	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	ENCOUNTER_TESTI Erkki	2	2	Kyllä	Palvelutapahtuma	CDAR2			16.9.2019 11:12:26
1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	von Korhki Kustaa Ville	2	1	Ei	Palvelutapahtuma	CDAR2			13.9.2019 16:30:29
1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	Ollento Taru	2	1	Ei	Hoitosaakirja	CDAR2			13.9.2019 16:30:22
1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	EARK-Kelatesti Asko	2	1	Ei	Palvelutapahtuma	CDAR2			13.9.2019 16:30:19
1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	EARK-Kelatesti Asko	2	1	Ei	Hoitosaakirja	CDAR2			13.9.2019 16:30:16
1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	1.2.245.10.11568381.93.2009.108381462399326418.2	020290-925Y	EARK-Kelatesti Asko	2	2	Ei	Hoitosaakirja	CDAR2			13.9.2019 16:30:14

Kuva 21 Esimerkki hakutuloksista Potilastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä

Näkyvät sarakkeet -toiminnolla voidaan piilottaa ja näyttää sarakkeita. Valittu sarakeasettelu on mahdollista tallentaa *Tallenna näkyvät sarakkeet* -toiminnolla.

Omasta tallennetusta sarakevalinnasta voidaan palata järjestelmän alkuperäiseen asetukseen toiminnolla *Palauta oletussarakkeet*. Sarakkeiden tallennus on käyttäjä- ja työasemakohtainen ja edellyttää, että selaimessa on evästeiden käyttö sallittu.

Diagnoosi- ja toimenpidetiedot näkyvät *Hakutulokset*-osiossa vain, kun haku on tehty valinnalla *Potilasasiakirjat – Hoitoasiakirjat*. Yhdistetty palvelutapahtuma- ja hoitoasiakirjojen haku ei hae näitä tietoja, vaikka niiden sarakkeet olisi valittu näytettäväiksi.

Asiakirja mitätöity -sarakkeessa on (otsikon sanamuodosta huolimatta) käytännössä tietoa siitä, onko kyseessä mitätöitävä asiakirja. **Potilastiedon arkiston** asiakirjojen mitätöinnissä myös *Potilasrekisteritunnus* voi muuttua, tästä on lisätietoa Liitteessä 1.

Sosiaalihuollon arkistonhoitajan käyttöliittymässä palvelutehtävä, asiakirjatyypin ja asiatus- sarakkeissa on arvo *Hakutulokset*-osiossa vain, kun kyseessä on asiakirja joka sisältää ko. tiedot (kuva 22).

Hakutulokset							
Vasemman reunan sarakkeesta voit valita joko tulostettavat asiakirjat tai kaksi (2) asiakirjaa tarkasteltavaksi rinnakkain. Vain nykyisellä sivulla voi olla valintoja ja valinnat nollautuu sivusiirtymän yhteydessä. Vaihta -nappulalla voit kääntää nykyisen sivun valinnat.							
	Palvelutehtävä	Asiakkaan nimi	Asiakirjan laatimisaika	Asiakirjatyypin nimi	Ammattihenkilön nimi	Asiakirjan tila	Asiakirjaryhmä
<input type="checkbox"/>		Vili Kalle Vilperi	02.02.2018			Arkistossa	Asiakkuusasiakirja
<input type="checkbox"/>	Lastensuojelu	Vili Kalle Vilperi	02.02.2018			Arkistossa	Asia-asiakirja
<input type="checkbox"/>	Lastensuojelu	Vili Kalle Vilperi	02.02.2018	Suunnitelma	Risto Reipas	Arkistossa	Ensimmäisen vaiheen asiakasasiakirja
<input type="checkbox"/>	Lastensuojelu	Vili Kalle Vilperi	02.02.2018	Päätös	Risto Reipas	Arkistossa	Ensimmäisen vaiheen asiakasasiakirja
<input type="checkbox"/>	Lastensuojelu	Vili Kalle Vilperi	02.02.2018	Ilmoitus	Risto Reipas	Arkistossa	Ensimmäisen vaiheen asiakasasiakirja

Kuva 22 Esimerkki hakutuloksista Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä

Asiakirjan tila -sarakkeessa on arvo "arkistossa", kun kyseessä on normaali asiakirja ja "mitätöity" mitätöinti-asiakirjan tapauksessa. Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa mitätöinti-asiakirjan tilana on "poistettu". Mitätöityjen asiakirjojen aikaisempien versioiden sekä versioitujen asiakirjojen tilana näytetään "arkistossa (ei voimassaoleva)".

Sekä Potilastiedon arkiston että Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä voi hakutuloksitarkastella yksi kerrallaan tai halutessaan kahta asiakirjaa voi vertailla yhtä aikaa (vertailumahdollisuus ei ole käytettävissä kaikille tiedostomuodoille).

Yksittäistä asiakirjaa voi tarkastella joko klikkaamalla suoraan asiakirjan tunnusta tai valitsemalla asiakirjan valintaruudusta ja painamalla *Tarkastele valittuja* -painiketta.

6.1 Hakutuloksen valinta ja toiminnot

Kun hakutuloksista on valittu asiakirja (kuva 23), näytetään hakutulosten alla kyseiseen asiakirjaan liittyviä toimintoja. Asiakirja voidaan ottaa tarkasteluun, poistaa asiakirjan valinta.. Hakutuloksissa näytettäviä sarakkeita on mahdollista rajata. Lisäksi potilastiedon arkiston haun tulostuksessa on mahdollista hakea valitun asiakirjan versiot.

Hakutulokset

Vasemman reunan sarakkeesta voit valita tarkasteltavan asiakirjan tai kaksi (2) asiakirjaa tarkasteltavaksi rinnakkain.

Klikkaamalla asiakirjan tunnusta pääset tarkastelemaan asiakirjaa. Klikkaamalla asiakirjan versiota saat haettua kaikki asiakirjan tunnuksen liittyvät asiakirjat.

<< < 1 2 3 4 5 6 >>

	Asiakirjan yksilöintitunnus	Palvelutapahtuman tunnus	Hetu	Asiakkaan nimi	Potilasrek
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1570179879025.495	1.2.246.556.10.30.14.2016.135126.1461322286936	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1567664281545.528	1.2.246.556.10.30.14.2016.161235.1463145155635	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1567068678727.916	1.2.246.556.10.30.14.2016.161237.1463145157382	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1567065140792.246	1.2.246.556.10.30.14.2016.161233.1463145153881	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1559039562243.401	1.2.246.556.10.30.14.2016.161124.1463145084335	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1542011818751.783	1.2.246.556.10.30.14.2016.161211.1463145131679	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1542011231789.375	1.2.246.556.10.30.14.2016.16123.1463145123288	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.12.2.12.4.91.1537794176911.132	1.2.246.556.10.30.14.2016.161229.1463145149271	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.13.30.667.2011.0.1321376835843	1.2.246.556.10.30.14.2011.19715.1321376835843	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.13.30.667.2011.0.1321398774734	1.2.246.556.10.30.14.2011.11254.1321398774750	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.13.30.667.2011.0.1323088771578	1.2.246.556.10.30.14.2011.143931.1323088771578	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.13.30.667.2011.0.1322799243171	1.2.246.556.10.30.14.2011.6143.1322799243171	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.13.30.667.2011.0.1321376880453	1.2.246.556.10.30.14.2011.1980.1321376880453	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.13.30.667.2011.0.1321398733015	1.2.246.556.10.30.14.2011.11213.1321398733015	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	
<input type="checkbox"/>	1.2.246.556.13.30.667.2011.0.1323378140843	1.2.246.556.10.30.14.2011.23220.1323378140843	141053-981D	Sairaaloinen Seppo Testi-Matti	

<< < 1 2 3 4 5 6 >>

Tarkastele valittuja Valitse näytettävät sarakkeet Tallenna sarakkevalinta Tyhjennä valinta Versiot

Kuva 23 Asiakirjan valinta

6.2 Yksittäisen asiakirjan tarkastelu

Kun yksittäistä asiakirjaa halutaan tarkastella, avautuu asiakirjan tarkastelua varten *Asiakirjojen tarkastelu ja vertailu* -näyttö (kuva 24), jolla on seuraavat välilehdet:

- *Metatiedot*-välilehti, joka avautuu aina ensimmäisenä ja jossa näytetään arkiston asiakirjalle tallentamat metatiedot.
- asiakirjan sisällön näyttämiseen tarkoitetut välilehdet (näytettäväksi valikoituvat ne välilehdet, jotka ovat arkistoidun asiakirjan tiedostomuodon perusteella mahdollisia)
 - MuotoiltuXML, tyylitiedoston avulla luettavampaan muotoon tuotettu XML (CDA) –dokumentti (Potilastiedon arkisto)
 - XML, alkuperäinen XML (CDA) -dokumentti muotoilemattomana
 - PDF-katselu, kun asiakirja on PDF-muotoinen
 - XHTML, kun asiakirja on XHTML-muotoinen (Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto)
 - JSON, kun asiakirja on JSON-muotoinen (Sosiaalihuollon asiakastiedon arkisto)



Metatiedon nimi	Metatiedon sisältö
Asiakirjan yksilöintitunnus	1.2.246.10.11603892.95.2018.103892721744712729
Alkuperäisen asiakirjan yksilöintitunnus	1.2.246.10.11603892.95.2018.103892721744712729
Asiakastietojen luottamuksellisuus	Sosiaalihuollon salassapidettävä
Eritysisisältö	Kyllä
Henkilöä koskeva näkyvyyden rajoittaminen	020202-9269
Asiakirjan näyttämisen viivästämisen	20190901
Huoltajaa koskeva luovutuskielto	1
Asiakastietojen rekisterinpitäjän yksilöintitunnus	1.2.246.10.101010101.10.1
Rekisterinpitäjän nimi	Kansaneläkelaitos
Rekisterityyppi	Sosiaalihuollon asiakasrekisteri
Asiakastietojen kokonaissäilytysaika	Säilytetään pysyvästi
Asiakirjan laatimisaika	28.10.2020 15:45:21
Asiakirjan luontiaika	28.10.2020 15:45:21
Asiakastietojen arkistointiaika	28.10.2020 15:45:22
Asiakirjan versio	1
Valmistumisen tila	Arkistossa
Palvelunjärjestäjän yksilöintitunnus	1.2.246.10.101010101.10.1
Palvelunjärjestäjän nimi	KuntaA
Palveluntuottajan nimi	KuntaA
Palveluntuottajan yksilöintitunnus	1.2.246.10.2048188
Palveluntoteuttajan nimi	KuntaA

Kuva 24 Asiakirjojen tarkastelu ja vertailu

Huom! *MuotoiltuXML*-välilehden kautta tarkasteltuna asiakirjasta ei välttämättä näytetä kaikkia XML-välilehdellä näkyviä tietoja.

6.3 Kahden asiakirjan tarkastelu yhtä aikaa

Ohjelmassa on myös mahdollista vertailla kahta saman tyyppistä asiakirjaa keskenään.

Potilastiedon arkistonhoitajan käyttöliittymässä vertailu on käytettävissä välilehdillä XML, MuotoiltuXML ja XHTML. Muita tiedostomuotoja ei voi hakea rinnakkain näytettäväksi. Asiakirjoja vertaillakseen käyttäjän tulee valita hakutuloksista kaksi asiakirjaa ja valita toiminto Tarkastele valittuja. Asiakirjojen vertailu näyttää samat välilehdet kuin yksittäisen asiakirjan tarkastelu. Asiakirjojen vertailussa ei ole mahdollista mitätöidä asiakirjaa.

Sosiaalihuollon arkistonhoitajan käyttöliittymässä vertailussa näytetään ainoastaan asiakirjojen metatiedot (kuva 25). Valitun asiakirjan rivi huomioimerkitään ja sama tieto huomioimerkitään myös vertailussa olevaan toiseen asiakirjaan.

Asiakirjojen tarkastelu ja vertailu			
Asiakirjan metatiedot		XML	
Asiakirja 1		Asiakirja 2	
Metatiedon nimi	Metatiedon sisältö	Metatiedon nimi	Metatiedon sisältö
Asiakirjan yksilöintitunnus	1.2.246.10.11578485.93.2009.10.8485537266273558	Asiakirjan yksilöintitunnus	1.2.246.10.11578485.93.2009.10.8485540888804558
Alkuperäisen asiakirjan yksilöintitunnus	1.2.246.10.11578485.93.2009.10.8485536244263558	Alkuperäisen asiakirjan yksilöintitunnus	1.2.246.10.11578485.93.2009.10.8485540888804558
Edellisen version yksilöintitunnus	1.2.246.10.11578485.93.2009.10.8485536244263558	Asiakastietojen luottamuksellisuus	Sosiaalihuollon salassapidettävä
Asiakastietojen luottamuksellisuus	Sosiaalihuollon salassapidettävä	Erytissisältö	Ei
Erytissisältö	Ei	Asiakastietojen rekisterinpitäjän yksilöintitunnus	1.2.246.10.101010101.10.1
Henkilöä koskeva näkyvyyden rajoittaminen	120267-926H	Rekisterinpitäjän nimi	Kansaneläkelaitos
Asiakastietojen rekisterinpitäjän yksilöintitunnus	1.2.246.10.101010101.10.1	Rekisterityyppi	Sosiaalihuollon asiakasrekisteri
Rekisterityyppi	Sosiaalihuollon asiakasrekisteri	Asiakastietojen kokonaissäilytysaika	Säilytetään pysyvästi
		Asiakirjan laatimisaika	08.01.2020 14:12:20

Kuva 25 Asiakirjojen vertailu Sosiaalihuollon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä

6.4 Hakutulosten lisätoiminnot

Aiemmin mainitun asiakirjan tunnuksen klikkaamisen lisäksi muita pikatoimintoja hakutulosten tarkastelussa sisältävät *Palvelutapahtuman tunnus* -sarake (Potilastiedon arkistossa) ja *Versio*-sarake.

Palvelutapahtuman tunnusta klikatessa haetaan kaikki kyseiseen palvelutapahtumaan liittyvät potilasasiakirjat ja näytetään ne hakutulostilauksessa. Toiminnolla voi esimerkiksi jäljittää tiettyyn hoitoasiakirjaan liittyvän, mutta ajallisesti erillään olevan palvelutapahtuma-asiakirjan ja näin auttaa löytämään tietoja järjestelmissä, jotka ryhmittelevät hoitoasiakirjat palvelutapahtumittain (kuten Omakanta).

Hakutulostilauksessa *Versio* -toimintoa klikatessa järjestelmä hakee kaikki kyseisen asiakirjan versiot ja palauttaa ne hakutulostilauksessa. *Versio*- tiedon avulla haku ei ole käytettävissä Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston yhteisen asian asiakirjoilla.

Asia- tai asiakasasiakirjan *Asiatunnusta* klikatessa haetaan kaikki kyseiseen asiaan liitetyt asiakirjat ja näytetään ne hakutulostilauksessa. Toiminnon avulla saadaan nähtäville kaikki yhteen asiaan kuuluvat asiakirjat. *Asiatunnus* -tiedolla haku ei ole käytettävissä Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston yhteisen asian asiakirjoilla.

Hakutoiminnallisuuden sisältävät rivit näkyvät hakutulostilauksella alleiviivattuina.

Hakutuloksia voidaan järjestää niiden sarakkeiden mukaan, joissa on nuolimerkinnot. Potilastiedon arkistossa asiakkaan asiakirjat voidaan järjestää esimerkiksi palvelutapahtumittain.

7 Asiakirjan mitätöinti

Arkistonhoitajan käyttöliittymää voidaan määrätyissä tilanteissa käyttää virheellisen tiedon mitätöintiin Potilastiedon arkistosta tai Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistosta.

Arkistonhoitajan käyttöliittymää käytetään asiakirjojen mitätöintiin vain silloin, kun muita välineitä ei ole käytettävissä, esimerkiksi kun asiakirjan tuottanut järjestelmä ei ole enää olemassa tai se ei ole enää aktiivikäytössä.

Mitätöi asiakirja -painike näytetään *Asiakirjojen tarkastelu ja vertailu* -näytössä (kuva 25), kun tarkasteluun on valittuna yksittäinen asiakirja ja sen mitätöinti on mahdollista. Mitätöinti voi kohdistua vain asiakirjan uusimpaan, voimassa olevaan versioon, jota ei ole aikaisemmin mitätöity eikä asiakirjalla saa olla viittauksia (esim. liitteitä tai siihen ei saa liittyä asiakirjoja)

Mitätöi asiakirja -painikkeella päästään siirtymään *Mitätöi asiakirja* -dialogiin (kuva 26), jossa annetaan mitätöinnin syy ja hyväksytään mitätöinti. Mitätöinnin voi tässä vaiheessa vielä peruuttaa, mutta hyväksytyä mitätöintiä ei voi kumota.

The screenshot shows a dialog box titled "Asiakirjojen tarkastelu ja vertailu" with a sub-header "Mitätöi asiakirja". It contains two radio button options: "Mitätöi asiakirja" (selected) and "Mitätöi asiakirja ja sen vanhat versiot". Below these is a text input field labeled "Mitätöinnin syy:" containing the text "Mitätöity arkistonhoitajan käyttöliittymällä". At the bottom, there are two buttons: "Peruuta" (cancel) and "Hyväksy mitätöinti" (confirm).

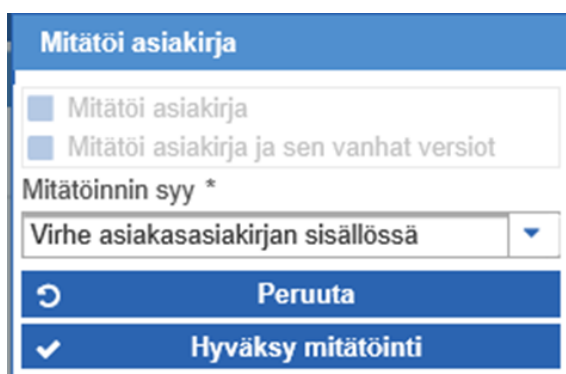
Kuva 26 Mitätöintidialogi Potilastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä

Potilastiedon arkistossa mitätöinnin syy vaaditaan muille asiakirjoille paitsi palvelutapahtuma-asiakirjoille.

Hoitoasiakirjoille ohjelma näyttää kaksi mitätöintitapaa: *Mitätöi asiakirja* tai *Mitätöi asiakirja ja sen vanhat versiot*. Liitteeseen 1 on koottu lisätietoa mitätöintitapojen eroista ja muuta huomioitavaa Potilastiedon arkiston eri asiakirjatyyppien mitätöinnistä.

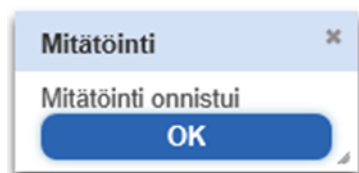
Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa mitätöinnin syy vaaditaan kaikkien asiakirjojen mitätöinnissä. Mitätöinnin syy valitaan avautuvasta valintalistasta. Mitätöinti -toiminto tarjotaan ainoastaan voimassaoleville asiakirjoille.

Mitätöinnin syyn valitsemisen jälkeen valitaan *Hyväksy mitätöinti* (kuva 27).



Kuva 27 Mitätöintidialogi Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä

Sosiaalihuollon asiakastiedon arkistossa mitätöinnin onnistumisesta näytetään ilmoitus näytöllä (kuva 28). Näytön alareunassa näkyvästä "sulje" painikkeesta pääsee palaamaan asiakirjaluetteloon.



Kuva 28 Ilmoitus Sosiaalihuollon asiakastiedon arkiston arkistonhoitajan käyttöliittymässä, kun mitätöinti on onnistunut

7.1 Mitätöinnin epäonnistuminen

Jos mitätöinti epäonnistuu, Arkistonhoitajan käyttöliittymä näyttää virheilmoituksen (kuva 29).



Kuva 29 Esimerkki mitätöinnin virheilmoituksesta

Osa virhetilanteista korjautuu muuttamalla mitätöinnin kohdetta tai järjestystä. Tarkista seuraavat:

- asiakirjaa ei voi mitätöidä, jos siihen liittyy muita, voimassa olevia asiakirjoja
 - esimerkiksi palvelutapahtuma-asiakirja voidaan mitätöidä vain, jos siihen liittyvät hoitoasiakirjat on edeltävästi mitätöity, tai palvelutapahtumaan ei liity lainkaan hoitoasiakirjoja
- mitätöinnin pitää kohdistua asiakirjan uusimpaan (voimassa olevaan) versioon

Jos edellä olevat kohdat eivät selitä virhetilannetta ja mitätöinti edelleen epäonnistuu, tee häiriöilmoitus Kanta-palveluun (<https://www.kanta.fi/ammattilaiset/hairiotilanneohje>).

8 Muut toiminnot

Tyhjennä hakuehdot ja tulokset -toiminnolla tyhjennetään hakutulostilaus ja palautetaan hakuehdot alkuperäiseen tilaansa.

Kirjautu ulos -toiminnolla käyttäjä kirjataan ulos ja suljetaan yhteydet (kuva 30).

/ Arkivariens användargränssnitt

Olet kirjautunut ulos Arkistonhoitajan käyttöliittymästä.
Du har loggat ut från arkivariens användargränssnitt.

Lopeta Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttö ottamalla ammattikortti pois kortinlukijasta. Lisäksi kannattaa tyhjentää selaimen välimuisti ja sulkea selain käytön jälkeen.
Avsluta användning av arkivariens användargränssnitt genom att ta ut kortet från kortläsaren.

Kirjaudu sisään uudelleen
Logga in igen

Kuva 30 Ilmoitus uloskirjautumisesta

Uloskirjautumisen jälkeen muista poistaa ammattikortti lukijasta.

LIITE 1 Lisätietoa asiakirjojen mitätöinnistä Potilastiedon arkistossa

1 Mitätöintitapojen erot

Potilastiedon arkistossa on käytettävissä kaksi tapaa mitätöidä asiakirja. Seuraavaan taulukkoon on koottu niiden eroja ja merkitystä Arkistonhoitajan käyttöliittymässä.

	Mitätöi asiakirja	Mitätöi asiakirja ja sen vanhat versiot
Mitätöinnin kuvaus	Asiakirjasta muodostuu uusi mitätöivä versio rekisterinpitäjän omaan rekisteriin. Asiakirjaa ei voi enää versioida.	Asiakirjasta muodostuu uusi mitätöivä versio käytöstä poistettujen asiakirjojen rekisteriin. Myös asiakirjan aikaisemmat versiot siirtyvät käytöstä poistettujen asiakirjojen rekisteriin. Asiakirjaa ei voi enää versioida.
Mitätöinnin kohde	Mahdollinen kaikille mitätöitävissä oleville asiakirjoille.	Mahdollinen vain hoitoasiakirjoille (käytetään esimerkiksi silloin, kun mitätöinti perustuu potilaan oikaisuvaatimukseen). Voidaan käyttää myös Vanhoille hoitoasiakirjoille.
Mitätöinnin vaikutus hakutuloksiin muissa järjestelmissä ja Arkistonhoitajan käyttöliittymässä	Asiakirjan sisältö ei näy uusimpien versioiden haussa potilastietojärjestelmällä eikä Omakannassa. Voidaan hakea potilastietojärjestelmän oman rekisterin haulla, kun haku laajennetaan kattamaan kaikki versiot. Arkistonhoitajan käyttöliittymällä voidaan hakea mitätöivät asiakirjat ja niiden versiohistoria.	Käytöstä poistettujen asiakirjojen rekisteriin siirretyt asiakirjat (mitätöivä asiakirja ja versiohistoria) voidaan hakea vain Arkistonhoitajan käyttöliittymällä.
Mitätöintitiedot Arkistonhoitajan käyttöliittymän <i>Hakutulokset</i> -osiossa ja <i>Metatiedot</i> -välilehdellä	Asiakirjan uusimmalla versiolla on tieto "Kyllä" hakutulostaulukon sarakkeessa Asiakirja mitätöity. Potilasrekisteritunnus on sama kuin ennen mitätöintiä (2, 3, 4 tai 10).	Asiakirjan uusimmalla versiolla on tieto "Kyllä" hakutulostaulukon sarakkeessa Asiakirja mitätöity. Potilasrekisteritunnukseksi on muuttunut 11 (käytöstä poistettujen asiakirjojen rekisteri) asiakirjan kaikille versioille.

Taulukko 2 Mitätöintitapojen erot Potilastiedon arkiston Arkistonhoitajan käyttöliittymässä

2 Yleisiä ohjeita ja sääntöjä mitätöinnistä

Hoito- ja palvelutapahtuma-asiakirjojen sekä ostopalvelun valtuutusasiakirjan mitätöinti

Pääsääntö: Jos asiakirjan tuottanut potilastietojärjestelmä on edelleen aktiivikäytössä, tietojen korjaukset ja mitätöinnit tehdään potilastietojärjestelmällä

- muutos tallentuu tällöin sekä potilastietojärjestelmään että Potilastiedon arkistoon saman sisältöisenä ja samanaikaisesti

Tyypillisiä Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttökohteita mitätöinnissä ovat:

- Vanhojen asiakirjojen arkistointi -palvelulla tuotetut asiakirjat
- Käytöstä poistuneella potilastietojärjestelmällä tuotetut asiakirjat.

Käyttäjän tulee huolehtia, ettei Arkistonhoitajan käyttöliittymällä mitätöity virheellinen sisältö jää voi-massaolevaksi ainakaan sellaisessa paikallisessa tai alueellisessa järjestelmässä, joka on edelleen aktiivikäytössä.

Luovutusilmoitusten mitätöinti

Luovutusilmoitus on lokitietoon rinnastettava asiakirja, jota ei voi arkistoinnin jälkeen käsitellä potilastietojärjestelmällä.

- Virheellinen luovutusilmoitus mitätöidään Arkistonhoitajan käyttöliittymällä.

Luovutusilmoituksen saa mitätöidä vain, jos sen mukaista luovutusta ei ole lainkaan tapahtunut. Yleensä kyseessä on yksittäinen käyttäjän virhe, esimerkiksi:

- käyttäjä valitsee väärän vastaanottajan tulostaessaan tietoja luovutettavaksi ja tulostustoiminnosta aiheutuu luovutusilmoituksen arkistointi
 - jos virhe huomataan, eikä tulostetta luovuteta, mitätöinti on sallittua
 - jos tuloste luovutetaan väärälle vastaanottajalle, luovutusilmoitusta ei saa mitätöidä

Luovutusilmoitukselle on kaksi vaihtoehtoista tietosisältöä. Uudempaa tietosisältöä (version tunniste 1.2.246.537.6.12.2002.322.20161001) käytettäessä luovutusilmoitusasiakirja sisältää tiedon, onko kyseessä automaattisesti vai manuaalisesti muodostettu luovutusilmoitus.

Kela, Kanta-palvelut

Arkistonhoitajan
käyttöliittymä
7.9.2023

- Automaattisia luovutusilmoituksia muodostuu esimerkiksi silloin, kun toisen rekisterinpitäjän tietoja haetaan aluejärjestelmässä.
- Arkistonhoitajan käyttöliittymässä ei näytetä luovutusilmoituksia, jotka on merkitty automaattisesti muodostuneiksi.
 - mitätöinti on uutta tietosisältöä käytettäessä mahdollista vain manuaalisesti muodostetuille luovutusilmoituksille

Jos teknisen häiriön takia muodostuu suuria määriä virheellisiä luovutusilmoituksia, korjaus on suunniteltava erikseen yhteistyössä Kanta-palvelujen kanssa.