

Befolkningsregister - Användarmanual

Direktsök och Namnsök

Innehåll

1.	Syfte och omfattning	1
2.	Allmänt	1
3.	Ansvar och roller	1
4.	Beskrivning	1
4.1.	Direktsökning	2
4.2.	Namnsökning	3
5.	Dokumentinformation	3
6.	Plan för kommunikation och implementering	4

1. Syfte och omfattning

Syftet med denna användarmanual är att vara till hjälp för användare av befolkningsregistret att kunna söka i Direktsök och Namnsök.

2. Allmänt

Behörighet till information i befolkningsregistret styrs utifrån användarens placering i KiX.

I befolkningsregistret kan användare beroende på behörighet:

- göra direktsökning på personnummer
- göra namnsökning med hjälp av sökkriterier
- verifiera vilken hälsocentral en person har valt att lista sig hos samt historik kring listningen
- lägga till/ta bort Fast vårdkontakt och Fast läkarkontakt för en person
- lägga till/ta bort behandlande roll för en person
- ta ut fördefinierade rapporter

3. Ansvar och roller

IT-förvaltning för *Befolkningsregister* ansvarar för systemets funktioner och vidareutveckling.

Felanmälan alternativt önskemål läggs som ett ärende till IT-support.

- Tel: (026-1)530 00
- Registrera ditt ärende i portalen [Supportcenter](#)

De användare som inte har en @regiongavleborg.se e-postadress skickar sitt ärende till supportcenter.extern@regiongavleborg.se.

4. Beskrivning

Intern personal når befolkningsregistret från Plexus genom att lägga till *Befolkningsregister* under "Mina Favoriter".

Privata vårdgivare når Befolkningsregistret via <https://www.regiongavleborg.se/samverkanswebben/service-och-stod/it/it-system>

Alla personnummer som visas med blå understruken text är klickbara och man kommer till personens persondata.

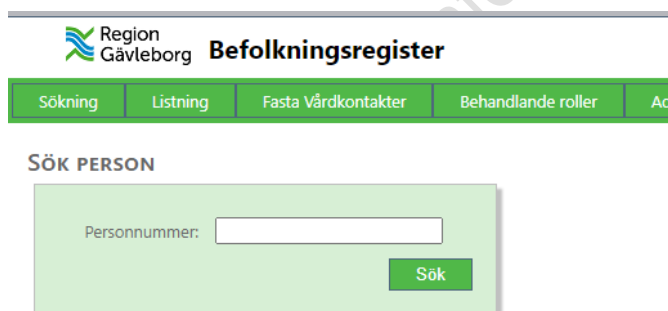
Person som är sekretessmarkerad visas inte. Det står istället "Sekretessmarkerad post".

4.1. Direktsökning

Observera att samtliga sökningar loggas. Kontroller genomförs för att säkerställa att sökningar är kopplade till användarens arbetsuppgifter.

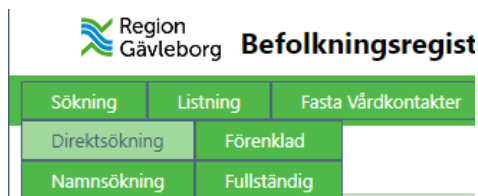
Klicka på **Sökning** och **Direktsökning** i gröna listen.

Skriv in **fullständigt personnummer** inklusive sekelskiftsiffra, bindestreck behöver ej anges. Klicka på **Sök**.



Persondata på sökt person presenteras på skärmen, var personen är listad och eventuell fast läkarkontakt samt fast vårdkontakt och behandlande roll.

För att få fram utförligare persondata välj *Fullständig* under Sökning



Persondata på sökt person presenteras på skärmen, inklusive relationer och folkbokföringshistorik.

Genom att klicka på de blå länkarna med personnummer under relationer så kommer man in på den personens persondata istället.


4.2. Namnsökning

Observera att samtliga sökningar loggas. Kontroller genomförs för att säkerställa att sökningar är kopplade till användarens arbetsuppgifter.

Klicka på **Namnsökning** under **Sökning** i gröna listen.



Bilden nedan visar vilka olika sökkriterier som finns:



Sökning	Listning	Fasta Vårdkontakter	Behandlande roller	Administrera	Mina Patienter	Rapporter
NAMNSÖKNING						
Förnamn	<input type="text"/>	Efternamn	<input type="text"/>	Adress	<input type="text"/>	
Postnummer	<input type="text"/>	Postort	<input type="text"/>	Födelsedatum	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Sök"/>						
Allmänt	Sökningar som resulterar i mer än 100 träffar visas inte. Sökning bör därför inte enbart bestå av förnamn utan även efternamn. Avlidna kan förekomma i sökresultatet, utan att detta visas.					
Förnamn, Efternamn och Mellannamn	Ange namn eller del av namn följt av *. Mellannamn används om man letar efter dubbla efternamn.					
Adress	Gatuadress, eller del av gatuadress följt av *.					
Postnummer	Postnummer kan anges med 1-5 siffror.					
Ort	Ortsnamn, eller del av Ortsnamn följt av *.					
Födelsedatum	Anges med 8 siffror (ÅÅÅÅMMDD).					

Beroende på hur sökkriterierna fylls i så kan man få många olika sökträffar, olika många alternativa förslag på sökta personer.

Klicka på den blå länken (personnumret) för att komma till personens fullständiga persondata. Detta är viktigt att göra då avlidna också kan komma med i sökningen. Att en person är avliden syns först när man klickat på personnumret och kommit till personens fullständiga persondata.

5. Dokumentinformation

Systemförvaltare IT-vårdsystem har uppdaterat detta dokument.

6. Plan för kommunikation och implementering

Information om *Befolkningsregister* finns på Plexus och på Hälsovalskontorets hemsida <http://regiongavleborg.se/hvk>

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet