

# Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg

## Innehåll

1	Syfte och omfattning .....	1
2	Allmänt .....	1
3	Ansvar och roller .....	2
4	Beskrivning .....	2
5	Fast läkarkontakt (hälsocentraler).....	2
5.1	Registrering av valbar fast läkarkontakt .....	3
5.2	Borttag av valbar fast läkarkontakt .....	4
5.3	Borttag av patienter på valbar fast läkarkontakt .....	4
5.4	Byte patienter till annan valbar fast läkarkontakt .....	4
5.5	Registrering av fast läkarkontakt på patient .....	5
5.6	Borttag av fast läkarkontakt på patient .....	6
6.	Fast vårdkontakt .....	6
6.1	Registrering av valbar fast vårdkontakt .....	7
6.2	Borttag av valbar fast vårdkontakt .....	8
6.3	Borttag av patienter på valbar fast vårdkontakt .....	8
6.4	Byte patienter till annan valbar fast vårdkontakt .....	8
6.5	Registrering av fast vårdkontakt på patient .....	9
6.6	Borttag av fast vårdkontakt på patient .....	10
7.	Behandlande roll .....	11
7.1	Registrering av valbar behandlande roll .....	11
7.2	Borttag av valbar behandlande roll .....	12
7.3	Borttag av patienter på valbar behandlande roll .....	13
7.4	Byte patienter till annan valbar behandlande roll .....	13
7.5	Registrering av behandlande roll på patient .....	13
7.6	Borttag av behandlande roll på patient .....	15
8.	Plan för kommunikation och implementering .....	15
9.	Dokumentinformation .....	15

## 1 Syfte och omfattning

Syftet med denna användarmanual är att vara till hjälp för användare av *Befolkningsregister* att kunna administrera fast läkarkontakt, fast vårdkontakt och behandlande roll.

## 2 Allmänt

I befolkningsregistret kan användare beroende på behörighet:

- göra direktsökning på personnummer
- göra namnsökning med hjälp av sökkriterier
- verifiera vilken hälsocentral en person/patient har valt att lista sig hos samt historik kring listningen

	<b>Beskrivning</b>		2(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

- lägga till valbar fast läkarkontakt, fast vårdkontakt och behandlande roll
- lägga till eller ta bort fast läkarkontakt, fast vårdkontakt och behandlande roll för en person/patient
- ta ut fördefinierade rapporter

Behörighet att administrera fast läkarkontakt, fast vårdkontakt och behandlande roll i befolkningsregistret tilldelas av IT utifrån beställning av vårdenhetschef (VEC). Beställningen skickas till [it-support@regiongavleborg.se](mailto:it-support@regiongavleborg.se)

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

### 3 Ansvar och roller

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

Felanmälan alternativt önskemål läggs som ett ärende till IT-supporten.  
Tel: (026-1)53000 eller mejl: [it-support@regiongavleborg.se](mailto:it-support@regiongavleborg.se)

### 4 Beskrivning

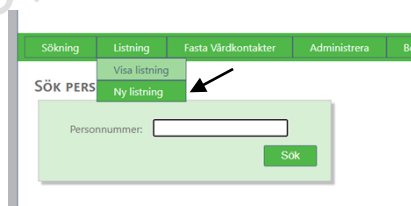
Intern personal når befolkningsregistret från Plexus genom att lägga till *Befolkningsregister* under ”Mina favoriter”.

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

Person som är sekretessmarkerad visas inte. Det står istället ”Skyddad identitet”.

### 5 Fast läkarkontakt (hälsocentraler)

Information om listning visas via fliken **Listning** och **Ny listning** på gröna listen. Skriv in fullständigt personnummer inklusive sekelskiftsiffra, bindestreck behöver ej anges. Klicka på **Sök**.



Persondata på sökt person presenteras på skärmen, inklusive var personen är listad, uppgift om vald fast läkarkontakt, behandlande roll, historik om var

	<b>Beskrivning</b>		3(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

personen har varit listad samt den geografiska tillhörigheten för personen. En person kan endast ha en fast läkarkontakt.

## 5.1 Registrering av valbar fast läkarkontakt

Under fliken **Administrera** och **Vård/läkarkontakter** på gröna listen registreras vilka läkare som ska vara valbara fasta läkarkontakter.



Kontrollera enhet, de personer som är anställda på enheten visas i listan. Om behörighet att registrera även annan enhet byt HSA-id under **HSA-id Enhet**. Klicka på **Sök**. HSA-id finns i Verktygslådan, för direktlänk till Verktygslådan klicka på **Organisationsträd**.



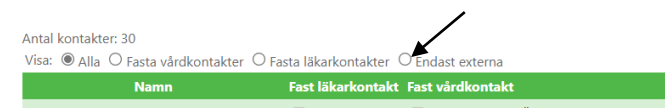
Klicka på **Ändra** för önskad fast läkarkontakt. Bocka i rutan för fast läkarkontakt och klicka på **Spara**.

	Fast läkarkontakt	Fast vårdkontakt		
Sjörn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
elena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
Synnöve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Visa patienter Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort

Om person som ej är anställd på enheten önskas lägga till, skriv in användar-id och klicka på **Sök**. Bocka i **Fast läkarkontakt** och klicka på **Lägg till**.



Det går även att filtrera så enbart fasta vårdkontakter, fasta läkarkontakter eller externa visas i listan.



	<b>Beskrivning</b>		4(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

## 5.2 Borttag av valbar fast läkarkontakt

Klicka på fliken **Administrera Vård/läkarkontakter** på gröna listen.  
 Klicka på **Ändra** och ta bort boken i rutan för fast läkarkontakt.  
 Klicka på **Spara**. Om den fasta läkarkontakten har patienter listade kommer det upp ett meddelande *Tilldelad har patienter på denna enhet*. Dessa patienter måste då först tas bort.

## 5.3 Borttag av patienter på valbar fast läkarkontakt

Klicka på fliken **Administrera** och **Vård/läkarkontakter** på gröna listen.  
 Klicka på **Visa patienter** under vald fast läkarkontakt.

Fast läkarkontakt	Fast vårdkontakt		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Visa patienter Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort

Välj **Typ av kontakt** (Fast Läkarkontakt). Klicka i **Markera alla** eller bocka i rutan till höger om patientens personnummer för att markera någon/några patienter. Klicka på **Avlista markerade**. Patienterna blir då enbart listade på hälsocentralen.

Enhet: Systemdrott och utveckling | Typ av kontakt: Fast Läkarkontakt | Exportera till Excel

Markera alla | Stefan | Byt markerade | Avlista markerade | Tillbaka

Antal patienter: 1  
 Personnummer: 19810

## 5.4 Byte patienter till annan valbar fast läkarkontakt

Klicka på fliken **Administrera** och **Vård/läkarkontakter** på gröna listen.  
 Klicka på **Visa patienter** under vald fast läkarkontakt.

Fast läkarkontakt	Fast vårdkontakt		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Visa patienter Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra	Ta bort

Välj **Typ av kontakt** (Fast Läkarkontakt). Klicka i **Markera alla** eller bocka i rutan till höger om patientens personnummer för någon/några patienter. Välj önskad fast läkarkontakt i rullistan och klicka på **Byt markerade**.

Enhet: Systemdrott och utveckling | Typ av kontakt: Fast Läkarkontakt | Exportera till Excel

	<b>Beskrivning</b>		5(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

Markera alla

Antal patienter: 1  
**Personnummer**  
 19810

## 5.5 Registrering av fast läkarkontakt på patient

Klicka på fliken **Listning** och **Visa listning** på gröna listen.

För att lägga till en ny fast läkarkontakt, klicka på **Lägg till ny fast läkarkontakt** längst ner till höger på sidan.




**Hälsoval** | SE2321000198-019317 | Valbo Din hälsocentral | 2021-03-05 | Listningsändringen registrerades 2021-03-04 09:31:28

FORVALTARSKAP/FORMYNDARSKAP

FAST LÄKARKONTAKT

LISTNING, KOMMANDE VAL

Klicka på **Välj** för önskad läkarkontakt.



**REGISTRERA FAST LÄKARKONTAKT (PRIMÄRVÅRD)**  
 OBS! Fast läkarkontakt får endast tilldelas av personal utsedd av vårdenhetschef.

PATIENTINFORMATION  
 198712092389 Test, PATIENT24, Kvinna, 33 år

VÄLJ LÄKARKONTAKT  
 HSP10 Testperson10 | Sätra Din hälsocentral |

Ange **giltighetstid** startdatum, om annat än dagens.

Giltigt t o m anges om personen ett önskat **slutdatum** för den fasta läkarkontakten. Om inte personen har slutdatum klicka i rutan **tills vidare**.

Klicka på **Registrera**. Nu är den fasta läkarkontakten sparad.

	<b>Beskrivning</b>		6(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

#### REGISTRERA FAST LÄKARKONTAKT (PRIMÄRVÅRD)

OBS! Fast läkarkontakt får endast tilldelas av personal utsedd av vårdenhetschef.

PATIENTINFORMATION VALD LÄKARKONTAKT

198712092389 Test, PATIENT24, Kvinna, 33 år

Samordningsansvar

ANGE GILTIGHETSTID

Giltig fr o m 2021-04-19

Giltig t o m

Tills vidare

ÖVRIG INFORMATION

Kommentar

Speciell kontaktväg

Test

REGISTRERA VÅRDKONTAKT

Registrering av val av hälsocentral, sker genom ifylld och undertecknad valblankett från hälsovalskontoret, eller genom att invånaren själv väljer hälsocentral via 1177 Vårdguidens e-tjänster.

## 5.6 Borttag av fast läkarkontakt på patient

Klicka på fliken **Listning** och **Visa listning** på gröna listen. Skriv in personnummer. Klicka på **Sök**.

Klicka på papperskorgen under **Fast Läkarkontakt**.

FAST LÄKARKONTAKT

Kontakt	Information	Giltig fr o m	Giltig t o m
<input type="text"/> Medicinsk sekreterare Hälsocentral Samordningsansvar <input type="checkbox"/> Slöpad av LO/448834	Kommentar: Speciell kontaktväg: Test:	2021-03-02	Tills vidare

Lägg till ny fast läkarkontakt

För att lägga till en ny Fast läkarkontakt så måste den gamla Fast läkarkontakten tas bort

Klicka på **Radera fast läkarkontakt**.

RADERA FAST LÄKARKONTAKT

Patient: 199804262393 - Test, PATIENT20

Enhet: Valbo Din hälsocentral

Tilldelad:

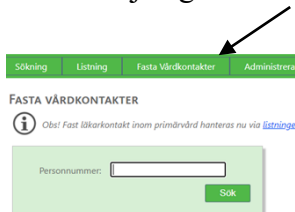
Id: ecd40f94-04cc-4e1e-b744-578101d1c0ba

## 6. Fast vårdkontakt

En fast vårdkontakt samordnar vårdens insatser för patienten och gäller både för primärvård och för slutenvård. Det kan vara till exempel läkare, sjuksköterska, psykolog eller en administrativ funktion som samordnar och koordinerar patientens vård. VC utser fast vårdkontakt.

	<b>Beskrivning</b>		7(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

Information om fast vårdkontakt visas via fliken **Fasta Vårdkontakter** på gröna listen. Skriv in fullständigt personnummer inklusive sekelskiftsiffra, bindestreck behöver ej anges. Klicka på **Sök**.

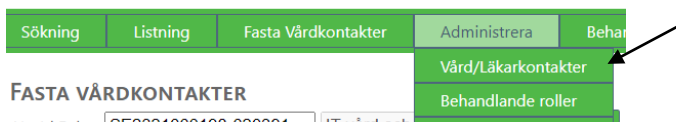


Persondata på sökt person presenteras på skärmen. Längst ner på webbsidan visas den fasta vårdkontakt patienten har. En patient kan endast ha en fast vårdkontakt.

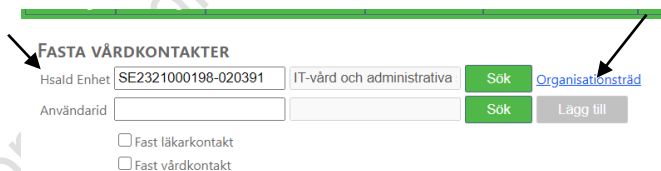


## 6.1 Registrering av valbar fast vårdkontakt

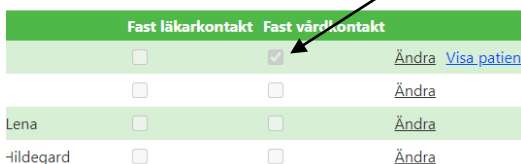
Under fliken **Administrera** och **Vård/läkarkontakter** på gröna listen registreras vilka som ska vara valbara fasta vårdkontakter.



Kontrollera enhet, de personer som är anställda på enheten visas i listan. Om behörighet att registrera även annan enhet byt HSA-id under **HSA-id Enhet**. Klicka på **Sök**. HSA-id finns i Verktygslådan, för direktlänk till Verktygslådan klicka på **Organisationsträd**.

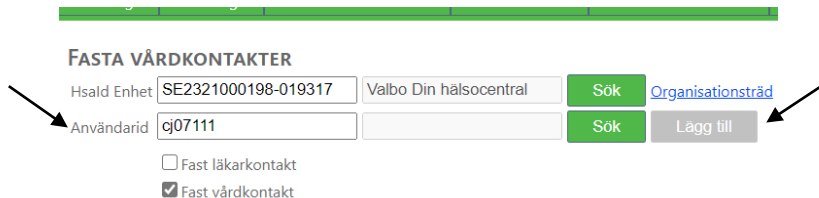


Klicka på **Ändra**. Bocka i rutan för fast vårdkontakt på önskad person och klicka på **Spara**.

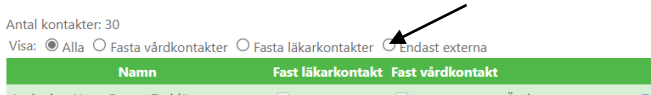


	<b>Beskrivning</b>		8(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

Om person som ej är anställd på enheten önskas lägga till, skriv in användar-id. Klicka på **Sök**. Bocka i **Fast vårdkontakt** och klicka på **Lägg till**.



Det går även att filtrera så enbart fasta vårdkontakter, fasta läkarkontakter eller externa visas i listan.



## 6.2 Borttag av valbar fast vårdkontakt

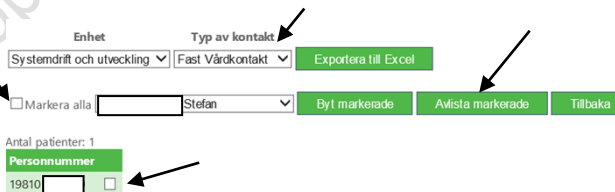
Klicka på fliken **Administrera Vård/läkarkontakter** på gröna listan. Klicka på **Ändra** och ta bort bocken i rutan för fast vårdkontakt. Klicka på **Spara**. Om den fasta vårdkontakten har patienter listade kommer det upp ett meddelande *Tilldelad har patienter på denna enhet*. Dessa patienter måste då tas bort först.

## 6.3 Borttag av patienter på valbar fast vårdkontakt

Klicka på fliken **Administrera** och **Vård/läkarkontakter** på gröna listan. Klicka på **Visa patienter** under vald fast vårdkontakt.

	Fast läkarkontakt	Fast vårdkontakt	
sjörn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra Visa patienter Ta bort
elena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra Ta bort
jynnöve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra Ta bort
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra <b>Visa patienter</b> Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra Ta bort
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ändra Ta bort

Välj **Typ av kontakt** (Fast Vårdkontakt). Klicka i **Markera alla** eller bocka i rutan till höger om patientens personnummer för att markera någon/några patienter. Klicka på **Avlista markerade**.



## 6.4 Byte patienter till annan valbar fast vårdkontakt

Klicka på fliken **Administrera** och **Vård/läkarkontakter** på gröna listan.



	<b>Beskrivning</b>		9(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

Klicka på **Visa patienter** under vald fast vårdkontakt.

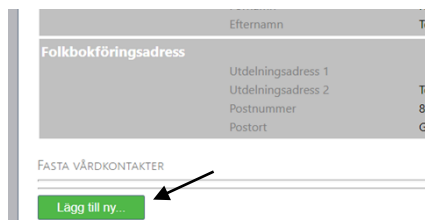
Fast läkarkontakt	Fast vårdkontakt
jörn	Ändra <a href="#">Ta bort</a>
elena	Ändra <a href="#">Ta bort</a>
lynnöve	Ändra <a href="#">Ta bort</a>
	Ändra <a href="#">Ta bort</a>
	Ändra <a href="#">Ta bort</a>
	Ändra <a href="#">Ta bort</a>
	Ändra <a href="#">Visa patienter</a> <a href="#">Ta bort</a>
	Ändra <a href="#">Ta bort</a>
	Ändra <a href="#">Ta bort</a>

Välj Fast Vårdkontakt under **Typ av kontakt**. Klicka i **Markera alla** eller bocka i rutan till höger om patientens personnummer för någon/några patienter. Välj önskad fast vårdkontakt i rullistan och klicka på **Byt markerade**.



## 6.5 Registrering av fast vårdkontakt på patient

Klicka på fliken **Fasta Vårdkontakter** på gröna listen. Klicka på **Sök**. Lägg till ny fast vårdkontakt genom att klicka på **Lägg till ny** längst ner till vänster på sidan.



Skriv in enhetens namn, eller del av enhetens namn och klicka på **Sök enheter**.



Välj **enhet** genom att klicka på den.

Välj **tilldelad** (ett namn i listan) genom att klicka på namnet.

	<b>Beskrivning</b>		10(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

#### NY FAST VÅRDKONTAKT

OBS! Fast vårdkontakt får endast tilldelas av personal utsedd av vårdenhetschef.

#### PATIENTINFORMATION

200803012384 Test, PATIENT34, Kvinna, 13 år

#### VÄLJ ENHET

Enhetsnamn:

Välj enhet:

#### VÄLJ TILLDELAD

Välj tilldelad:

**Välj roll** för Min Vård Gävleborg genom att klicka på önskad roll. Ange startdatum, om annat än dagens. Giltigt t o m anges om personen har ett önskat **slutdatum** för den fasta vårdkontakten. Om inte personen har slutdatum klicka i rutan **tills vidare**. Klicka på **Registrera**. Nu är den fasta vårdkontakten sparad.

#### MIN VÅRD GÄVLEBORG ROLL

Välj roll för Min Vård Gävleborg:

#### ANGE GILTIGHETSTID

Giltig fr o m:

Giltig t o m:

Tills vidare

#### ÖVRIG INFORMATION

Kommentar:

Speciell kontaktväg:

Test:

#### REGISTRERA VÅRDKONTAKT

## 6.6 Borttag av fast vårdkontakt på patient

Klicka på fliken **Fasta Vårdkontakter** på gröna listen. Skriv in personnummer. Klicka på **Sök**. Klicka på papperskorgen under **Fasta Vårdkontakter**.

#### FASTA VÅRDKONTAKTER

Kontakt	Information	Giltig fr o m	Giltig t o m	
Hälsocentralen City (Läkare) Stoppad av LG/AH43834	Kommentar: Speciell kontaktväg: Test:	2021-01-20	Tills vidare	<input type="button" value=""/>

Lägg till ny...

För att lägga till en ny Fast Vårdkontakt så måste de gamla Fasta Vårdkontakterna tas bort.

Klicka på **Radera fast vårdkontakt**.

	<b>Beskrivning</b>		11(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

RADERA FAST VÅRDKONTAKT

Patient

Enhet Systemdrift och utveckling

Tilldelad Stefan

Id daf900dd-de35-4128-99bc-93ea24e74ca9

## 7. Behandlande roll

En patient kan ha en eller flera kontaktpersoner som företrädesvis innehar behandlande roller inom patientens sjukvård och behandling. De behandlande rollerna ansvarar för att samordna de behov av insatser, utvärderingar, uppföljningar som en patient har på grund av en organspecifik sjukdom eller komplexa sjukdomstillstånd. En utsedd behandlande roll kan även vara fast vårdkontakt. En patient kan ha flera utsedda behandlande roller.

Information om behandlande roll visas via fliken **Behandlande roller** på gröna listen. Skriv in fullständigt personnummer inklusive sekelskiftsiffra, bindestreck behöver ej anges. Klicka på **Sök**.

Sökning Listning Fasta Vårdkontakter Administrera **Behandlande roller**

EHANDLANDE ROLLER

Personnummer:

Persondata på sökt person presenteras på skärmen. Längst ner på sidan visas den/de behandlande roller patienten har.

Postnummer 80528  
Postort GÄVLE

BEHANDLANDE ROLLER

Samtliga behandlande roller för personen visas:

Enhet	Behandlande roll	Giltig fr o m
Andersberg Din hälsocentral SE2321000198-021486	Hjärtviktsjuksköterska	2021-04-21
Systemdrift och utveckling SE2321000198-019535	Astma/KOL sjuksköterska	2021-04-23
Systemdrift och utveckling SE2321000198-021428	Patientansvarig läkare	2021-04-21

### 7.1 Registrering av valbar behandlande roll

Under fliken **Administrera** och **behandlande roller** på gröna listen registreras vilka som ska vara valbara behandlande roller.

Sökning Listning Fasta Vårdkontakter **Administrera** Behandlande roller

Administrera Behandlande roller

Vård/Läkarkontakter

Behandlande roller

Administrera Behandlande roller

Hälsa Enhet SF2321000198-020391 IT-vård

	<b>Beskrivning</b>		12(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

Kontrollera enhet, de personer som är anställda på enheten visas i listan. Om behörighet att registrera även annan enhet byt **HSA-id** under **HSA-id Enhet**. Klicka på **Sök**. HSA-id finns i Verktygslådan, för direktlänk till Verktygslådan klicka på **Organisationsträd**.

**ADMINISTRERA BEHANDLANDE ROLLER**

Hsald Enhet: SE2321000198-020391 | IT-vård och administrativa system | **Sök** | [Organisationsträd](#)

Användarid:  |  | **Sök** | **Lägg till**

Om person som ej är anställd på enheten önskas lägga till, skriv in användar-id och klicka på **Sök** och **Lägg till**.

**ADMINISTRERA BEHANDLANDE ROLLER**

Hsald Enhet: SE2321000198-020391 | IT-vård och administrativa system | **Sök** | [Organisationsträd](#)

Skriv in användarnamn, tryck 'Sök' och därefter 'Lägg till' för att lägga till behandlande roll utanför vald avdelning.

Användarid:  |  | **Sök** | **Lägg till**

Klicka på rullisterna och välj **Yrke** och **Behandlande roller** för önskad person. Klicka på **Spara**.

Person	Yrke	Behandlande roller	
Person 1	Distriktsköterska	----	<b>Spara</b> <b>Avbryt</b>
Person 2	----	<ul style="list-style-type: none"> <li>Astma/KOL sjuksköterska <b>Ändra</b></li> <li>Diabetessjuksköterska <b>Ändra</b></li> <li>Hjärtsviktssjuksköterska <b>Ändra</b></li> <li>Patientansvarig arbetsterapeut <b>Ändra</b></li> <li>Patientansvarig dietist <b>Ändra</b></li> <li>Patientansvarig fysioterapeut <b>Ändra</b></li> <li>Patientansvarig kurator <b>Ändra</b></li> <li>Patientansvarig läkare <b>Ändra</b></li> <li>Patientansvarig logoped <b>Ändra</b></li> </ul>	

Det går även att lägga till flera behandlande roller genom att klicka på **Ändra** igen och bocka i önskad **Behandlande roll**. Klicka på **Spara**.

Person 2	Distriktsköterska	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Astma/KOL sjuksköterska</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Diabetessjuksköterska</li> </ul>	<b>Ändra</b>   <a href="#">Visa patienter</a>   <a href="#">Ta bort</a>
----------	-------------------	--	---

## 7.2 Borttag av valbar behandlande roll

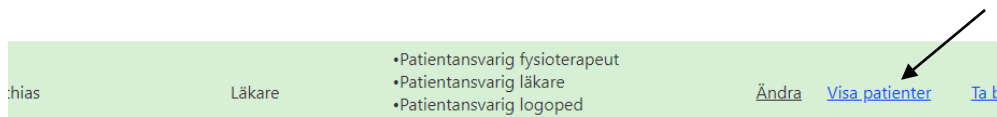
Klicka på fliken **Administrera** och **Behandlande roller** på gröna listen. Klicka på **Ändra** och bocka ur ej önskad behandlande roll i rullisten. Klicka på **Spara**.

Person	Yrke	Välj behandladeroller	
Person 1	Distriktsköterska	<input type="checkbox"/> ----	<b>Spara</b> <b>Avbryt</b>
Person 2	----	<input checked="" type="checkbox"/> Astma/KOL sjuksköterska <input checked="" type="checkbox"/> Diabetessjuksköterska <input checked="" type="checkbox"/> Hjärtsviktssjuksköterska <input type="checkbox"/> Patientansvarig arbetsterapeut	<b>Ändra</b>

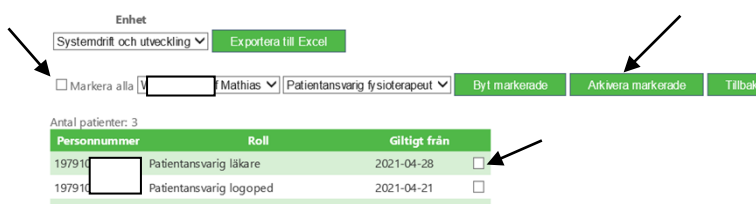
	<b>Beskrivning</b>		13(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
<b>Revisionsnr:</b> 9			

### 7.3 Borttag av patienter på valbar behandlande roll

Klicka på fliken **Administrera** och **Behandlande roller** på gröna listen.  
Klicka på **Visa patienter** vid vald behandlande roll.

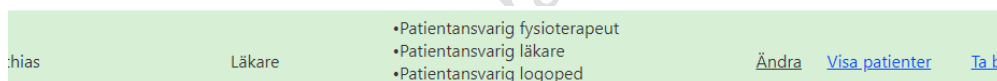


Klicka i **Markera alla** eller bocka i rutan till höger om datumet för att markera någon/några patienter. Klicka på **Arkivera markerade**.



### 7.4 Byte patienter till annan valbar behandlande roll

Klicka på fliken **Administrera** och **Behandlande roller** på gröna listen.  
Klicka på **Visa patienter** under vald behandlande roll.

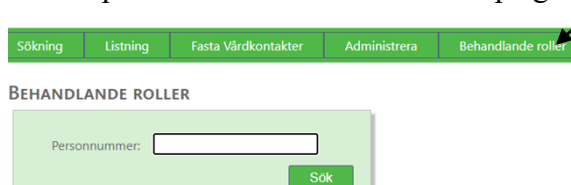


Klicka i **Markera alla** eller bocka i rutan till höger om datumet för någon/några patienter. Välj önskad behandlande roll i rullistan och klicka på **Byt markerade**.



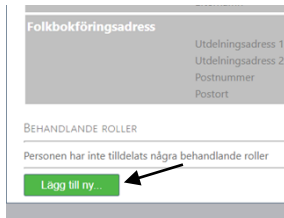
### 7.5 Registrering av behandlande roll på patient

Klicka på fliken **Behandlande roller** på gröna listen. Klicka på **Sök**.

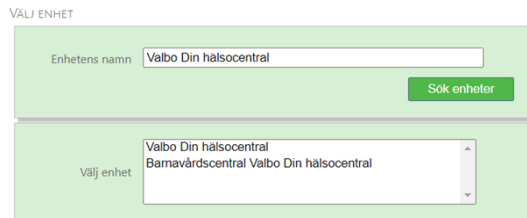


	<b>Beskrivning</b>		14(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
	<b>Revisionsnr:</b> 9		

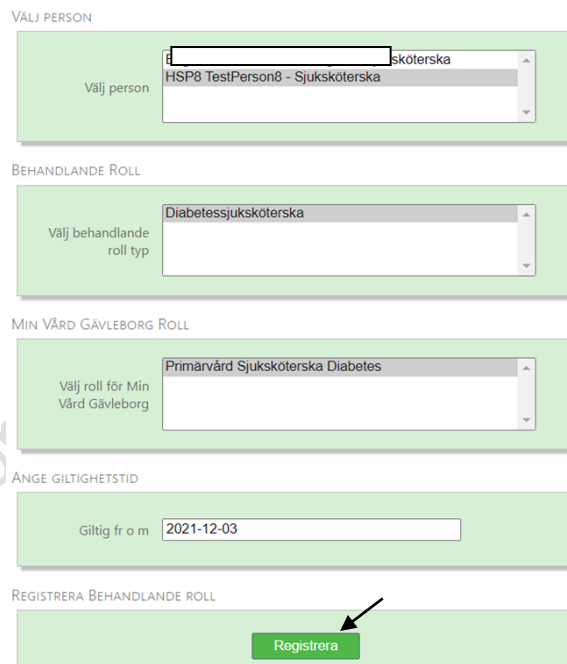
Lägg till ny behandlande roll genom att klicka på **Lägg till ny** längst ner till vänster på sidan.



Skriv in enhetens namn, eller del av enhetens namn och klicka på **Sök enheter**.  
**Välj enhet** genom att klicka på den.



**Välj person** (ett namn i listan) genom att markera namnet. **Välj roll** genom att markera önskad behandlande roll. **Välj roll** för Min vård Gävleborg genom att markera önskad roll. Ange **giltighetstid** startdatum, om annat än dagens. Klicka på **Registrera**. Nu är den behandlande rollen sparad.



	<b>Beskrivning</b>		15(15)
	<b>Dokumentnamn:</b> Befolkningsregister - Användarmanual fast läkarkontakt, fast vårdkontakt, behandlande roll. Hälso- och sjukvård Region Gävleborg		
	<b>Dokument ID:</b> 06-79538	<b>Giltigt t.o.m.:</b> 2025-02-02	
<b>Revisionsnr:</b> 9			

## 7.6 Borttag av behandlande roll på patient

Klicka på fliken **Behandlande roller** på gröna listen. Skriv in personnummer. Klicka på **Sök**. Klicka på papperskorgen under **Behandlande roller**. Klicka på **Arkivera Behandlande roll**.

BEHANDLANDE ROLLER

Samtliga behandlande roller för personen visas:

Person	Enhet	Behandlande roll	Giltig fr o m
<input type="text"/> Elisabeth SE2321000198-021486	Andersberg Din hälsocentral SE2321000198-019318	Hjärtviktsjuksköterska	2021-04-21
Andersson, <input type="text"/> SE23210001	Systemdrift och utveckling SE2321000198-019535	Astma/KOL sjuksköterska	2021-04-23

ARKIVERA BEHANDLANDE ROLL

Patient

Enhet Serverdrift och infrastruktur - SE2321000198-019534

Behandlande roll  Marie - SE2321000198-007111

Id 068ec964-131f-4b05-9d14-d8a1487d59c5

Arkivera Behandlande roll

## 8. Plan för kommunikation och implementering

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

## 9. Dokumentinformation

Systemförvaltare IT-avdelningen och Projektledare för fast vårdkontakt och behandlande roller har tillsammans uppdaterat detta dokument.