

## Potilastietovarannon Arkistonhoitajan käyttöliittymä Käyttöohje Kanta-arkistonhoitajalle

19.11.2024

## Muutoshistoria

Versio	Muutos	Tekijä	PVM
1.0	Ohje koskee vain Potilastietovarannon Arkistonhoitajan käyttöliittymää		19.11.2024

## Sisällys

Muutoshistoria .....	1
1 Johdanto.....	4
2 Käsitteitä.....	4
2.1 Kanta-arkistonhoitaja .....	5
2.2 Asiakas.....	5
2.3 Asiakirjan metatietojen tarkastelu .....	5
2.4 Asiakirjan sisällön tarkastelu .....	5
2.5 Asiakirjan versiohistorian tarkastelu .....	5
2.6 Mitätöinti.....	5
2.7 Vanhat potilasasiakirjat .....	6
2.8 Toimintansa päättänyt yksityinen palvelunantaja .....	6
3 Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttöoikeudet .....	6
4 Yhteystietojen ilmoittaminen .....	7
5 Käyttöliittymän osoite ja selaimen vaatimukset.....	7
6 Käyttöliittymään kirjautuminen .....	7
6.1 Kirjautuminen varmennekortilla.....	8
6.1.1 Kirjautumisen epäonnistuminen .....	8
6.2 Kirjautuminen pankkitunnuksilla.....	10
6.3 Kirjautuminen mobiilivarmenteella .....	10
6.4 Kirjautuminen Hightrust.id-sovelluksella .....	10
7 Käyttöliittymän kielivalinta .....	11
8 Asiakirjojen hakeminen .....	11
8.1 Perushakuehdot.....	12
8.1.1 Asiakirjan CDA-tyyppi.....	12
8.1.2 Lisävalinta potilasasiakirjoille.....	12
8.1.3 Potilaan yksilöintitapa .....	12
8.1.4 Käytön perustelu.....	13
8.1.5 Näkymätunnuksella rajaaminen .....	13
8.1.6 Luontiaika alku/loppu .....	13
8.1.7 Vuokralaisten rekistereistä haku.....	13
8.1.8 Toimintansa päättäneen rekisteristä haku.....	14
8.1.9 Haku asiakirjan OID-tunnuksella .....	15
8.1.10 Aiempien versioiden haku.....	15
8.1.11 Vanhojen potilasasiakirjojen haku .....	16
8.2 Lisähakuehdot.....	16
8.2.1 Diagnoosin ja toimenpiteen koodi.....	16

8.2.2	Palvelutapahtuman tunnus .....	17
8.2.3	Palvelunantajan tunnus .....	17
8.2.4	Potilasrekisteritunnus.....	17
8.2.5	Potilasrekisterin tarkenne .....	17
8.3	Hakuehdoissa oleva virhe .....	17
8.4	Asiakirjojen hakutulokset .....	17
8.4.1	Hakutulosten tarkastelu .....	18
8.4.2	Hakutuloksen valinta ja toiminnot .....	18
8.4.3	Yksittäisen asiakirjan tarkastelu .....	19
8.4.4	Asiakirjojen vertailunäkymä .....	20
8.4.5	Hakutulosten lisätoiminnot.....	21
8.4.6	Ei hakutuloksia.....	21
9	Asiakirjan mitätöinti .....	22
9.1	Mitätöinnin estyminen .....	23
10	Muut toiminnot.....	24
11	Ongelmaselvittely .....	24
11.1	Miksi tiedot eivät näy OmaKannassa? .....	25
11.1.1	Onko asiakirjalla viivästys? .....	25
11.1.2	Käynnin päivämäärän selvittäminen .....	25
11.1.3	Ovatko tiedot osastohoidossa syntynyttä tietoa? .....	25
11.1.4	Tarkista alaikäisen puolesta asiointin tieto .....	25
LIITE 1	Lisätietoa asiakirjojen mitätöinnistä Potilastietovarannossa .....	27
1	Mitätöintitapojen erot .....	27
2	Yleisiä ohjeita ja sääntöjä mitätöinnistä .....	28

## 1 Johdanto

Arkistonhoitajan käyttöliittymä on Web-käyttöliittymä, joka tarjoaa näkymän rekisterinpitäjän tietoihin Potilastietovarannossa ja Sosiaalihuollon asiakastietovarannossa. Arkistonhoitajan käyttöliittymän päätarkoitus on auttaa virheiden selvittelyssä. Käyttöliittymässä voi hakea, tarkastella ja vertailla asiakirjoja sekä niiden metatietoja. Lisäksi kaikkia tarkasteltavissa olevia asiakirjatyyppejä on mahdollista mitätöidä Arkistonhoitajan käyttöliittymässä silloin, kun muita keinoja virheellisten tietojen korjaamiseen ei ole käytettävissä. Käyttöliittymässä tehdyt toiminnot lokitetaan henkilötasolla.

Tässä ohjeessa kuvataan Potilastietovarannon Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttöä. Arkistonhoitajalla on pääsääntöisesti oikeus käsitellä oman organisaationsa rekistereissä olevia tietoja:

- rekisterinpitäjän omassa toiminnassa Kantaan liittymisen jälkeen tuotetut potilasasiakirjat
- asiakirjat, jotka muu palveluntuottaja on tallentanut ostopalvelutilanteessa rekisterinpitäjän rekisteriin
- Vanhojen potilastietojen arkistointi -palvelun avulla rekisterinpitäjän rekisteriin tallennetut tiedot

Lisäksi Potilastietovarannon yhteisliittymisessä pääliittyjän arkistonhoitajalla on käyttöoikeus kyseisen pääliittyjän järjestelmän kautta tallennettujen muiden yhteisliittymisessä mukana olevien rekisterinpitäjien potilastietoihin. Jos yhteisliittymismallissa ei ole sovittu, että rekisterit jäävät pääliittyjän hallittaviksi, hyvinvointialueilla ja Helsingin kaupungilla on rekisterinpidossa oman alueensa toimintansa lopettaneiden yksityisten palvelunantajien potilasasiakirjat. Lisätietoja: [Potilastiedon arkiston vanhat tiedot ja yksityiset toimintansa päättäneet palvelunantajat toiminnalliset määrittelyt \(kanta.fi\)](#)

Tahdonilmaisupalveluun tallennettuja informointeja ja tahdonilmaisuja ei näytetä Arkistonhoitajan käyttöliittymässä.

## 2 Käsitteitä

Tähän lukuun on koottu käyttöohjeen sisällön kannalta olennaisia käsitteitä.

Potilastietovarannon yleiseen sanastoon voi tutustua THL:n [Sosiaali- ja terveyden huollon sanastoissa](#).

## 2.1 Kanta-arkistonhoitaja

Kanta-arkistonhoitajana (myöhemmin arkistonhoitaja) voi toimia yksi tai useampi henkilö ja yksi henkilö voi toimia useamman rekisterinpitäjän arkistonhoitajan roolissa. Organisaatio päättää itse kenet se valitsee arkistonhoitajaksi. Tehtävään tulee kuitenkin valita henkilö, jolla on tarpeeksi tietoa Kanta-palvelukokonaisuudesta sekä potilastietojen kirjaamisesta.

## 2.2 Asiakas

Käyttöliittymän toimintojen esittelyssä termillä ”asiakas” viitataan tässä ohjeessa terveydenhuollon potilaaseen.

## 2.3 Asiakirjan metatietojen tarkastelu

Kantaan tallennuksen yhteydessä asiakirjasta tallentuu Potilastietovarantoon metatietoja, jotka voivat muodostua itse tallennusprosessissa tai olla suoraan asiakirjasta poimittuja. Osa metatietojen tarkastelussa näkyvistä tiedoista on siis Kannan tuottamia, eivätkä sisälly potilastietojärjestelmän alkuperäiseen asiakirjaan.

## 2.4 Asiakirjan sisällön tarkastelu

Asiakirjan sisällön tarkastelussa näytetään potilastietojärjestelmän tuottama asiakirjan sisältö XML-muodossa, metatietoina tai kuvailutietoina eri välilehdillä.

## 2.5 Asiakirjan versiohistorian tarkastelu

Jos tallennetun asiakirjan sisältöä muutetaan potilastietojärjestelmällä, asiakirjasta tallentuu uusi versio, josta tulee asiakirjan voimassa oleva versio. Edeltävä versio jää Kantaan ja uusi versio linkitetään siihen alkuperäisen asiakirjan tunnisteella (setId). Asiakirjan uusilla versioilla on siis asiakirjan yksilöivän tunnisteiden lisäksi tieto myös alkuperäisen asiakirjan tunnisteesta, jonka avulla koko kyseisen asiakirjan versiohistorian voi tarvittaessa hakea tarkasteltavaksi. Versioista näytetään niiden alkuperäiset metatiedot ja sisältö. Muutokset voi jäljittää vertaamalla eri versioita.

## 2.6 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 voi hakea tarkasteltavaksi

myös mitätöidyn asiakirjan versiohistoria, ja sitä kautta tarkastella mitätöintiä edeltäneiden versioiden metatietoja ja sisältöä.

## 2.7 Vanhat potilasasiakirjat

Potilastietovarannossa Vanhat potilasasiakirjat tarkoittavat Vanhojen potilastietojen arkistointi -palvelulla Kantaan tallennettua potilaskertomussisältöä. Tiedot on voitu tuottaa esimerkiksi paperiarkiston aineistosta tai sellaisesta sähköisestä potilastiedosta, joka on muodostunut ennen organisaation liittymistä Potilastietovarantoon.

## 2.8 Toimintansa päättänyt yksityinen palvelunantaja

Palveluntuottajan toiminnan lopettaminen tarkoittaa sitä, että luvan tai ilmoituksen varainen palvelujen tuottaminen päättyy kokonaan. Kun yksityinen palvelunantaja lopettaa toimintansa, sen rekisterissä olevat asiakirjat siirtyvät sen hyvinvointialueen (tai Helsingin) vastuulle, jonka alueella palvelunantajan kotipaikka on sijainnut.

Jos palvelunantajat ovat sopineet tietosuoja-asetuksen mukaisesta yhteisrekisterinpitäjyydestä, voi yhteispisteenä toimiva palvelunantaja toimia rekisterinpitäjänä toimintansa päättäneen palvelunantajan potilasasiakirjoille. Potilastietovarannossa tämä koskee yhteisliittymismallina toimivia organisaatioita, jolloin isäntäorganisaation arkistonhoitaja voi tarkastella vuokralaistensa asiakirjoja myös vuokralaisen toiminnan päätyttyä.

Yhteisrekisterinpitäjyydessä toimiminen ei ole mahdollista, jos toimintansa päättäneelle organisaatiolle on jo merkitty [Kanta-palvelut - Rekisterinpitovastuun siirrot](#) -koodistoon hyvinvointialue tai Helsingin kaupunki rekisterinpitäjäksi.

## 3 Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttöoikeudet

Arkistonhoitajan käyttöliittymään kirjautumisessa käytetään Suomi.fi-tunnistautumista. Tunnistautumistapoja ovat varmennekortti, mobiilivarmenne, pankkitunnistautuminen ja Hightrust.id. Tunnistautumista varten arkistonhoitaja tarvitsee Suomi.fi-valtuuden:

Potilastietovarannon Arkistonhoitajan käyttöliittymässä tarvittava Suomi.fi-valtuus on nimeltään [Arkistoitujen potilasasiakirjojen katselu ja mitätöinti \(suomi.fi\)\(avautuu uuteen ikkunaan\)](#)

Suomi.fi-palvelussa organisaatio voi ottaa käyttöönsä valtuudet-palvelun. Kun palvelu on käytössä, organisaatio voi antaa tarvittavat valtuudet arkistonhoitajilleen.

Arkistonhoitajat voivat myös pyytää valtuuksia organisaatiolta. Valtuuspyyntö muuttuu voimassa olevaksi valtuudeksi vasta, kun organisaatio on hyväksynyt sen. Arkistonhoitajien valtuuttamisen toimintatavoista tulee sopia organisaation sisäisesti.

## 4 Yhteystietojen ilmoittaminen

Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttäjien yhteystietoja hallinnoidaan [Kanta Ekstranetissä](#), jossa asiointi edellyttää julkisilla organisaatioilla Suomi.fi-asiointivaltuutta. Yksityisten palvelunantajien vastuuhenkilöt voivat käyttää Kanta Ekstranetiä ilman valtuutusta asemansa perusteella ja voivat antaa valtuuksia muille.

Arkistonhoitajien tietoja voi päivittää Kanta Ekstranetissä palvelun käyttötietojen yhteenvetönäkymässä (Palvelut > Potilastietovaranto). Yhteyshenkilöt -kohdassa voi antaa uuden arkistonhoitajan tiedot, poistaa vanhan tai muokata olemassa olevan tietoja. Lisäohjeita Ekstranetin käyttöön [Näin teet liittymishakemuksen ja päivität asiakastietojasi](#) – ohjeessa.

## 5 Käyttöliittymän osoite ja selaimen vaatimukset

Arkistonhoitajan käyttöliittymän internet-osoite ilmoitetaan sähköpostilla Kanta Ekstranetissä ilmoitetulle hallinnolliselle yhteyshenkilölle, kun liittyjä hyväksytään Potilastietovarannon käyttäjäksi.

Käyttöliittymä tukee Suomessa yleisimmin käytettyjä selaimia, esimerkiksi:

- Firefox
- Chrome
- Edge

Lisätietoja selaintuesta: <https://design.testikela.fi/v14/yleista/tuetut-selaimet/>

Jos käyttöliittymä ei toimi, kokeile eri selaimen käyttöä.

Huomaa, että mobiililaitteiden selaimia ei tueta.

## 6 Käyttöliittymään kirjautuminen

Arkistonhoitajan käyttöliittymään kirjautumisessa käytetään Suomi.fi-tunnistusta. Tunnistautumisvälineenä voi käyttää suomalaisia pankkitunnuksia, mobiilivarmennetta, varmennekorttia tai Hightrust.id-sovellusta.

Lisätietoa ja ohjeita tunnistautumisesta: [Suomi.fi-tunnistuksen ohjeet - Suomi.fi](#)



## 6.1 Kirjautuminen varmennekortilla

Jos käyttöliittymään kirjautumisessa käytetään varmennekorttia, tarvitaan sosiaali- ja terveydenhuollon varmennekortin lisäksi kortinlukija ja kortinlukijaohjelmisto.

Varmennekorttina voi käyttää jotain seuraavista sosiaali- ja terveydenhuollon toimikorteista:

- ammattikortti
- henkilöstökortti
- toimijakortti

Varakorttia ei voi käyttää käyttöliittymään kirjautumiseen. Korttien myöntämisestä vastaa Digi- ja väestötietovirasto (DVV). Lisätietoa varmennekorteista: [Varmenteet ja kortit sosiaali- ja terveydenhuollolle | Digi- ja väestötietovirasto \(dvv.fi\)](#)

Kortinlukijaohjelmistona käytetään mPollux DigiSign Client -ohjelmistoa, jonka Digi- ja väestötietovirasto (DVV) tarjoaa maksutta [sivuillaan](#). Kortinlukijaohjelmisto vaihtuu vuoden 2025 aikana Atostek ID -ohjelmistoon.

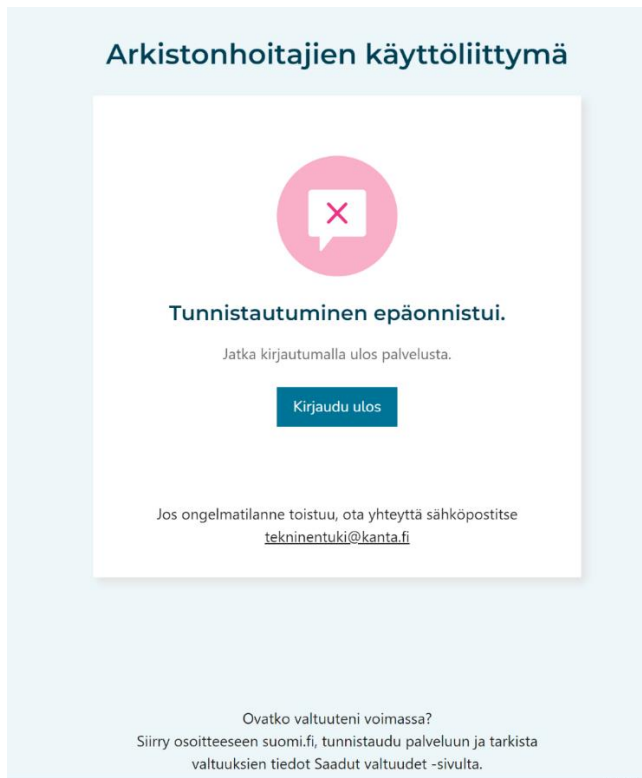
Tietoa kortinlukijaohjelmistosta ja varmenteen testipalvelusta löytyy osoitteesta <https://dvv.fi/testaa-varmenteen-kayttoa>.

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

Kortinlukijaohjelmistosta ei pidä olla asennettuna useampia versioita samanaikaisesti.

### 6.1.1 Kirjautumisen epäonnistuminen

Jos käyttöliittymä antaa PIN-koodin syöttämisen jälkeen virheilmoituksen ”*Tunnistautuminen epäonnistui*” (Kuva 1), on tilanteessa kyse Suomi.fi-valtuuksien puuttumisesta. Pelkästään varmennekortti ei riitä tunnistautumiseen, vaan lisäksi vaaditaan Suomi.fi-valtuudet. Lue valtuuksista luvusta 3 Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttöoikeudet.



Kuva 1 Kirjautumisen virhesivu. Suomi.fi-valtuudet puuttuu

Jos tunnistautuminen päätty virheilmoitukseen ”Virhe - Tunnistautuminen varmennekortilla epäonnistuu” (Kuva 2), on mahdollista, että PIN-koodin syöttäminen tapahtui liian hitaasti. PIN-koodi on syötettävä 30 sekunnin kuluessa. Tässä tilanteessa sulje selain ja yritä uudelleen. Tee myös seuraavat tarkistukset:

- Tarkista, että tietokoneeseen on asennettu kortinlukijaohjelmisto. Ohjelmiston voi kokeilla asentaa uudelleen.
- Tarkista, että kortti on oikein päin lukijalaitteessa.
- Tarkista lukijalaitteen toiminta. Ota kortti pois lukijasta ja laita se takaisin. Katso kortinlukijaohjelmistosta tunnistaako ohjelmisto kortin. mPollux DigiSign Client -ohjelmisto on tunnistanut kortin, jos kortinlukijaohjelmiston ikoni on keltaisena (muutoin harmaa).
- Tarkista, että kortti ei ole vanhentunut.
- Kokeile toimiiko tunnistautuminen eri selaimella.

**❗ Virhe**

Tunnistautuminen varmennekortilla epäonnistui

- Tarkista, että tietokoneeseen on asennettu kortinlukijaohjelmisto.
- Tarkista, että kortti on oikein päin lukijalaitteessa.
- Tarkista lukijalaitteen toiminta.
- Tarkista, että kortti ei ole vanhentunut.

Voit testata kortin toimivuuden Digi- ja väestötietoviraston [Testaa varmenteesi - palvelussa](#).

[← PALAA TUNNISTUSVÄLINEEN VALINTAAN](#)

*Kuva 2 Tunnistautuminen varmennekortilla epäonnistui*

## 6.2 Kirjautuminen pankkitunnuksilla

Käyttöliittymään voi kirjautua pankkitunnuksilla, jotka soveltuvat sähköiseen tunnistautumiseen eri palveluissa. Suomi.fi-sivuston ohjeet pankkitunnuksilla kirjautumisesta:

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tunnistus/nain-tunnistaudut-asiointipalveluun/suomalaiset-tunnistusvalineet/pankkitunnukset>

## 6.3 Kirjautuminen mobiilivarmenteella

Käyttöliittymään voi kirjautua suomalaisten matkapuhelinoperaattorien tarjoamalla mobiilivarmenteella. Suomi.fi-sivuston ohjeet mobiilivarmenteella kirjautumisesta:


<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tunnistus/nain-tunnistaudut-asiointipalveluun/suomalaiset-tunnistusvalineet/mobiilivarmenne>

## 6.4 Kirjautuminen Hightrust.id-sovelluksella

Käyttöliittymään voi kirjautua Hightrust.id-sovelluksella. Sovelluksen avulla tunnistautuminen on mahdollista poliisin myöntämällä henkilökortilla ilman kortinlukijaa. Suomi.fi-sivuston ohjeet Hightrust.id-sovelluksella kirjautumisesta:

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tunnistus/nain-tunnistaudut-asiointipalveluun/suomalaiset-tunnistusvalineet/hightrustid-sovellus>


## 7 Käyttöliittymän kielivalinta

Arkistonhoitajan käyttöliittymän oletuskieli on suomi. Oikeassa yläkulmassa sijaitsevasta  kielivalikkopainikkeesta 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 Kantaan tallennettu.

## 8 Asiakirjojen hakeminen


Asiakirjojen hakuja tehdään käyttöliittymän päänäkyssä, joka avautuu heti sisäänkirjautumisen jälkeen (Kuva 3). Päänäkyssä näytetään hakuehto- tai syöttökenttiä. Pakolliset haku ehdot on merkitty tähdellä. Päänäkyssä *Lisähakuehdot*-palkista avautuvat muut käytettävissä olevat haku ehdot.

**Kanta** Arkistonhoitajan käyttöliittymä - Potilastietovaranto

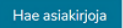

 Kaikki tähdellä\* merkityt haku ehdot ovat pakollisia. Asiakirjan kaikkien versioiden haussa myös asiakirjan alkuperäinen yksilöintitunnus on pakollinen haku ehto. Kaikki haut lokitetaan.

### Asiakirjojen haku

#### Hakuehdot

Rekisterinpitäjä *	Testi Yksityinen 2 - 1.2.246.99.9999999.1...	Käytön perustelu *	
Asiakirjan CDA-tyyppi *	Potilasasiakirjat		100 merkkiä jäljellä
Lisävalinta potilasasiakirjoille *	Valitse...	<b>Haussa käytettävät rekisterit</b> ⓘ	
Potilaan yksilöintitapa *	Henkilötunnus	<input checked="" type="radio"/> Oman rekisterin haku	
Henkilötunnus *		<input type="radio"/> Vuokralaisen rekisteristä haku	
Luontiaika alku/loppu *	pp.kk.vvvv - pp.kk.vvvv 	<input type="radio"/> Toimintansa päättäneen rekisteristä haku	
	Aikaväli voi olla enintään 12 kuukautta	Näkymätunnus ⓘ	
Alkuperäisen asiakirjan tunnus	OID-muotoinen yksilöintitunnus	<b>Versioiden kattavuus</b>	<b>Vanhat asiakirjat</b> ⓘ
		<input checked="" type="radio"/> Hae vain uusin versio	<input type="checkbox"/> Hae vain vanhoja potilasasiakirjoja
		<input type="radio"/> Hae kaikki versiot	

#### Lisähakuehdot

Kuva 3 Arkistonhoitajan käyttöliittymän päänäky

## 8.1 Perushakuehdot

Osa perushakuehdoista on pakollisia ja ne on merkitty tähdellä. Jotta haku ei tuottaisi liikaa tai epäolennaisia hakutuloksia, hakua kannattaa rajata mahdollisimman tarkasti.

### 8.1.1 Asiakirjan CDA-tyyppi

*Asiakirjan CDA-tyyppi* on pakollinen hakuehto, joten se on valittava käyttöliittymän tarjoamista vaihtoehdoista:

- Potilasasiakirjat
- Luovutusilmoitukset
- Ostopalvelunvaltuutukset

### 8.1.2 Lisävalinta potilasasiakirjoille

Potilasasiakirjoja haettaessa on tehtävä lisävalinta seuraavista vaihtoehdoista:

- Palvelutapahtuma-asiakirjat
- Hoitoasiakirjat
- Palvelutapahtuma- ja hoitoasiakirjat

### 8.1.3 Potilaan yksilöintitapa

Henkilötunnus on yleisin asiakkaan tunniste Kanta-palveluissa. Hakuehdoissa on käytettävä asiakkaan tunnisteena henkilötunnusta, kun haetaan sellaisia asiakirjoja, joissa asiakas on yksilöity henkilötunnuksella. Henkilötunnuksen syöttökenttä näytetään, kun potilaan yksilöintitavaksi on valittu *Henkilötunnus*.

*Potilaan tilapäinen yksilöintitunnus* on valittava yksilöintitavaksi silloin kun haetaan asiakirjoja, jotka on tallennettu tilapäiselle yksilöintitunnukselle. Tunnus muodostuu organisaatiokohtaisesta OID-etuliitteestä ja paikallisessa järjestelmässä käytettävästä tunnusosasta. Tilapäisten yksilöintitunnusten OID-tarkenne eroaa virallisen henkilötunnuksen tarkenteesta (1.2.246.21.PPKKVV-9000), ja ne ovat muotoa:

- 1.2.246.10.y-tunnus.22.vuosi.tilapäinen yksilöintitunnus
- 1.2.246.10.y-tunnus.10.toimipaikka.22.vuosi.tilapäinen yksilöintitunnus.

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

#### 8.1.4 Käytön perustelu

*Käytön perusteluksi* käyttäjän tulee kirjata lyhyt vapaamuotoinen syy tietojen käytölle. Perustelulle voi tulla myöhemmin tarve, jos tietojen käyttöä selvitetään. Perustelun kirjaamiskäytännöistä on hyvä sopia omassa organisaatiossa. Kenttään kirjattu sisältö tallentuu lokille.

#### 8.1.5 Näkymätunnuksella rajaaminen

*Näkymätunnuksella* kannattaa rajata haku silloin kun on tiedossa minkä näkymän asiakirjaa on tarkoituksena etsiä ja tarkastella. 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.

#### 8.1.6 Luontiaika alku/loppu

Pakollisena hakuehtona on asiakirjan *Luontiajan alku ja loppu*, joiden väli voi olla enintään 12 kuukautta.


#### 8.1.7 Vuokralaisten rekistereistä haku

Perushakuvalintoihin kuuluu myös mahdollisuus hakea asiakirjoja oman rekisterin sijaan vuokralaisten rekistereistä. Toiminto on käytettävissä yksityisille organisaatioille, jotka ovat yhteisliittymismallin pääliittymiä. Haku toimii valitsemalla *Vuokralaisen rekisteristä haku* ja antamalla vuokralaisena toimivan rekisterinpitäjän OID-tunnus (Kuva 4).

## Kanta Arkistonhoitajan käyttöliittymä - Potilastietovaranto

💡 Kaikki tähdellä\* merkityt haku ehdot ovat pakollisia. Asiakirjan kaikkien versioiden haussa myös asiakirjan alkuperäinen yksilöintitunnus on pakollinen hakuehto. Kaikki haut lokitetaan.

## Asiakirjojen haku

Hakuehdot	
Rekisterinpitäjä *	Testi Yksityinen 2 - 1.2.246.99.9999999.1... ▾
Asiakirjan CDA-tyyppi *	Potilasasiakirjat ▾
Lisävalinta potilasasiakirjoille *	Valitse... ▾
Potilaan yksilöintitapa *	Henkilötunnus ▾
Henkilötunnus *	<input type="text"/>
Luontiaika alku/loppu *	pp.kk.vvvv - pp.kk.vvvv  <small>Aikaväli voi olla enintään 12 kuukautta</small>
Käytön perustelu *	<input type="text"/> <small>100 merkkiä jäljellä</small>
Haussa käytettävät rekisterit ⓘ	<input checked="" type="radio"/> Oman rekisterin haku <input type="radio"/> Vuokralaisen rekisteristä haku <input type="radio"/> Toimintansa päättäneen rekisteristä haku
Näkymätunnus ⓘ	<input type="text"/>
Alkuperäisen asiakirjan tunnus	OID-muotoinen yksilöintitunnus <input type="text"/>
Versioiden kattavuus	<input checked="" type="radio"/> Hae vain uusin versio <input type="radio"/> Hae kaikki versiot
Vanhat asiakirjat ⓘ	<input type="checkbox"/> Hae vain vanhoja potilasasiakirjoja

Lisähakuehdot ▾

Hae asiakirjoja

Kuva 4 Vuokralaisen rekisteristä haku

## 8.1.8 Toimintansa päättäneen rekisteristä haku

Julkisen palvelunantajan arkistonhoitaja voi hakea toimintansa päättäneen rekisterinpitäjän tietoja valitsemalla *Rekisterinpitäjä*-valikosta toimintansa päättäneen organisaation (Kuva 5). Organisaatioita näkyy listassa automaattisesti, jos niiden tietoihin on oikeus.

**Hakuehdot**

**Rekisterinpitäjä \*** Testi hyvinvointialue Rekisterinpitäjä 1 - ...

**Asiakirjan CDA-tyyppi \*** Toimintansa päättäneet

**Lisävalinta potilasasiakirjoille \*** Päättynyt yksityinen ARHO 10.30 - 1.2.246.99.9999999.10.30  
Päättynyt vuokralainen ARHO 30.81 - 1.2.246.99.9999999.30.81  
Yksityinen 1 päättynyt - 1.2.246.99.9999999.10.20  
Toimintansa päättänyt yksityinen 2 - 1.2.246.99.9999999.10.21  
Toimintansa päättänyt yksityinen työterveys - 1.2.246.99.9999999.10.22

**Potilaan yksilöintitapa \***

Kuva 5 Toimintansa päättäneen rekisteristä haku - Julkisen palvelunantajan toiminto

Pääliittynään toimivan yksityisen organisaation arkistonhoitaja voi hakea toimintansa päättäneen vuokralaisen rekisteristä valitsemalla *Toimintansa päättäneen vuokralaisen rekisteristä haku* ja antamalla *Vuokralaisena toimineen rekisteripitäjän* OID-tunnuksen (Kuva 6). *Rekisterinpitäjä*-kohtaan yksityinen organisaatio valitsee oman organisaation.

**Haussa käytettävät rekisterit**

Oman rekisterin haku

Vuokralaisen rekisteristä haku

Toimintansa päättäneen rekisteristä haku

**Vuokralaisena toimiva rekisterinpitäjä \*** 1.2.246.99.9999999.10.71

**Näkymätunnus**

Kuva 6 Toimintansa päättäneen rekisteristä haku – Yksityisen palvelunantajan toiminto

### 8.1.9 Haku asiakirjan OID-tunnuksella

Haun voi tehdä *Alkuperäisen asiakirjan* tai *Palvelutapahtuman* (lisähakuehdoissa) OID-tunnuksella, tällöin kuitenkin vaaditaan myös henkilötunnus tai tilapäinen yksilöintitunnus.

### 8.1.10 Aiempien versioiden haku

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

Kun haku tehdään valinnalla *Hae kaikki versiot*, käyttöliittymä näyttää hakutulostilassa metatiedot hakuehtoihin täsmäävien asiakirjojen kaikista versioista.



Kaikkien versioiden haussa on huomioitava, että haku tuottaa helposti liikaa hakutuloksia (yli 100 asiakirjaa), jos käytössä on väljästi rajaavat hakuehdot. Jos haku tuottaa liikaa hakutuloksia, tulee virheilmoitus *Liikaa hakutuloksia*. Silloin kannattaa tehdä uusi haku käyttäen tuloksia rajaavia lisähakuehtoja (Luku 8.2 Lisähakuehdot). Joissakin tilanteissa toimivampi vaihtoehto voi olla hakea uusimmat versiot ja avata hakutuloslistan *Versiot*-toiminnon kautta versiohistoria vain niistä asiakirjoista, jotka liittyvät selviteltyyn asiaan.

### 8.1.11 Vanhojen potilasasiakirjojen haku

Perushaulla ei näytetä niitä asiakirjoja, jotka on tallennettu Vanhojen potilastietojen arkistointi-palvelun avulla. Haku on rajattava valinnalla *Hae vain vanhoja potilasasiakirjoja*.

Vanhoja potilasasiakirjoja haettaessa haku kohdistuu niihin asiakirjoihin, jotka on tuotettu ennen Potilastietovarantoon liittymistä ja jotka on siirretty jälkikäteen Kantaan.

## 8.2 Lisähakuehdot

Käyttöliittymä tarjoaa hakujen tueksi hakua tarkentavia lisähakuehtoja. Nämä ehdot tulee näkyviin klikkaamalla *Lisähakuehdot*-palkkia (Kuva 7). Näiden ehtojen käyttö on vapaaehtoista, mutta suotavaa hakujen rajaamiseksi. Lisähakuehdot ovat hyödyllisiä varsinkin, jos haku palauttaa liian paljon asiakirjoja.

Lisähakuehdot	
<b>Diagnoosin koodin tyyppi</b>	Palvelutapahtuman tunnus
<input checked="" type="radio"/> Perusterveydenhuollon luokitus (ICPC-2)	OID-muotoinen yksilöintitunnus
<input type="radio"/> THL Tautiluokitus (ICD-10)	Palvelunantajan tunnus
Diagnoosin koodi	OID-muotoinen palvelunantajatunnus
	Potilasrekisteritunnus
Toimenpiteen koodi	Numeerinen potilasrekisteritunnus
	Rekisterin tarkenne
	OID-muotoinen rekisteritarkenne

Kuva 7 Lisähakuehdot

### 8.2.1 Diagnoosin ja toimenpiteen koodi

Lisähakuehdoista *Diagnoosin* ja *Toimenpiteen koodia* voi käyttää vain hoitoasiakirjoja haettaessa. Koodeilla rajaamalla asiakirja näytetään tuloslistassa, jos hakuehtona annettu diagnoosi tai toimenpide on jossakin asiakirjaan sisältyvässä merkinnässä. Jos hakua rajataan sekä diagnoosi- että toimenpidekoodilla samanaikaisesti, haku palauttaa asiakirjat, joissa molemmat ehdot toteutuvat. Diagnoosin koodin tyyppiä valitaan joko *Perusterveydenhuollon luokitus (ICPC-2)* tai *THL Tautiluokitus (ICD-10)*.

## 8.2.2 Palvelutapahtuman tunnus

*Palvelutapahtuman tunnukse*lla voi rajata hakua asiakirjoihin, jotka kuuluvat samaan palvelutapahtumaan.

## 8.2.3 Palvelunantajan tunnus

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

## 8.2.4 Potilasrekisteritunnus

*Potilasrekisteritunnukse*lla voi rajata hoitoasiakirjojen ja palvelutapahtumien hakua, jos organisaatiolla on useita rekistereitä, esimerkiksi julkinen terveydenhuolto (2) ja työterveyshuolto (4).

## 8.2.5 Potilasrekisterin tarkenne

*Potilasrekisterin tarkennetta* käytetään työterveyshuollossa erottamaan eri työnantajien osarekisterit. Kenttään voi syöttää työnantajayrityksen Y-tunnus OID-muotoisena (esim. 1.2.246.10.1234567, jossa 1234567 on Y-tunnus ilman väliviivaa). Jos potilasrekisteritunnukseksi annetaan numero 4, potilasrekisterin tarkenne on pakollinen.

## 8.3 Hakuehdoissa oleva virhe

Jos hakuehdot on annettu puutteellisesti, käyttöliittymä ilmoittaa siitä heti kyseisestä kentästä poistuttaessa tai viimeistään hakua yritettäessä (Kuva 8).

Henkilötunnus \*

0

Tarkista antamasi tiedot

*Kuva 8 Hakuehdoissa puutteita*

## 8.4 Asiakirjojen hakutulokset

Haku kohdistuu käyttäjän valitsemien hakuehtojen yhdistelmän mukaisiin asiakirjoihin. Hakutulokset näytetään luettelona *Hakuehdot*-osion alla. Luettelosta voi siirtyä tarkastelemaan asiakirjojen metatietoja tai koko asiakirjan XML-sisältöä.

## 8.4.1 Hakutulosten tarkastelu

Kun hakutuloksia löytyy, aukeaa *Hakuehdot*-osion alle *Hakutulokset*-osio, johon hakutulokset listataan. Hakutuloksia voi valita näkyväksi kerrallaan 20, 40 tai 60. Jos hakutuloksia on enemmän, osion alareunassa näkyy listauksen sivutus (Kuva 9).

### Hakutulokset

Voit muokata näytettäviä hakutuloksia vaihtamalla näytettäviä sarakkeita sekä muuttamalla yhdellä sivulla näytettävien rivien määrää. Yksittäisen asiakirjan saat auki taulukon oikeasta reunasta.

Tuloksia 51 kpl Tuloksia sivulla 20

< 1 2 3 >

Palauta oletussarakkeet Valitse näkyvät sarakkeet

Potilaan yksilöinti: 010170-992H, Korinna Koulutettava

<input type="checkbox"/>	Asiakirjatyyppi <sup>↑</sup>	Näkymätunnus <sup>↑</sup>	Asiakirjan luontiaika <sup>↑</sup>	Versio <sup>↑</sup>	Diagnoosin koodi <sup>↑</sup>	Palvelunantajan nimi <sup>↑</sup>	Avaa
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:34:00	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:57	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:56	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:53	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:52	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:50	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:48	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:46	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:44	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:42	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:40	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:38	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:37	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:34	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:33	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:30	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:29	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:27	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:25	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:23	1		Hyvärinen Tes Ida	

< 1 2 3 >

Kuva 9 Esimerkki hakutuloksista

## 8.4.2 Hakutuloksen valinta ja toiminnot

Yksittäisen asiakirjan avaus tapahtuu klikkaamalla *Avaa*-sarakeesta asiakirjapainiketta. Jos halutaan valita tarkasteluun useampi asiakirja (enintään 8), laitetaan rasti rivin vasemmassa laidassa olevaan ruutuun, jolloin asiakirjat siirtyvät valintakoriin.

Tulosnäkyvässä on mahdollista hakea valitun asiakirjan versiot klikkaamalla *Versio*-sarakkeessa olevaa numeroa.

## Hakutulokset

Voit muokata näytettäviä hakutuloksia vaihtamalla näytettäviä sarakkeita sekä muuttamalla yhdellä sivulla näytettävien rivien määrää. Yksittäisen asiakirjan saat auki taulukon oikeasta reunasta.

Tuloksia 51 kpl
< 1 2 3 >
Tuloksia sivulla 20

Palauta oletussarakkeet
Valitse näkyvät sarakkeet

Potilaan yksilöinti: 010170-992H, Korinna Kouluuttava

<input type="checkbox"/>	Asiakirjatyyppi	Näkymätunnus	Asiakirjan luontiaika	Versio	Diagnoosin koodi	Palvelunantajan nimi	Avaa
<input checked="" type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:34:00	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:57	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:56	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:53	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:52	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input checked="" type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:50	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:48	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	
<input type="checkbox"/>	Palvelutapahtuma-asiakirja		12.06.2024 12:33:46	1		Hyvärinen Tes Ida	
<input type="checkbox"/>	Kertomusteksti	Yleislääketiede	12.06.2024 12:33:44	2	L77	Terveyskeskus testausta varten 3	

**Asiakirjojen valintakori**

Valittu 6 / 8

	Luontiaika	Näkymätunnus	
1	12.06.2024	Yleislääk...	✖
2	12.06.2024		✖
3	12.06.2024	Yleislääk...	✖
4	12.06.2024		✖
5	12.06.2024	Yleislääk...	✖
6	12.06.2024		✖

Vertailuun
Tyhjennä kori

Kuva 10 Asiakirjojen valinta

### 8.4.3 Yksittäisen asiakirjan tarkastelu

Kun yksittäistä asiakirjaa halutaan tarkastella, klikataan *Avaa*-sarakkeesta asiakirjapainiketta, jolloin oletuksena avautuu *Asiakirjan koko sisältö (XML)* -välilehti, joka näyttää koko asiakirjan sisällön XML-muodossa (Kuva 11). Muita välilehtiä ovat *Kuvailutiedot*, *Metatiedot* ja *Mediasisältö*, joka näytetään vain, kun kyseessä on PDF- tai XHTML-muodossa oleva vanha asiakirja. *Metatiedot*-välilehti näyttää asiakirjan perustietoja muotoiltuna.

Yksittäisen asiakirjan tarkastelussa ikkunan ylä laidassa näkyy asiakirjatyypin, näkymätunnus ja tieto asiakirjan tilasta (Kuva 11). Normaalissa, aktiivisessa tilassa olevien asiakirjojen tila on *Arkistointivalmis*. Jos asiakirja on mitätöity, tila on *Poistettu*.

## Kertomusteksti, Yleislääketiede, Arkistointivalmis

Mitätöi asiakirja



Versio 2

[Asiakirjan koko sisältö \(XML\)](#)[Kuvailutiedot](#)[Metatiedot](#)

```
<clinicalDocument xmlns:ns2="urn:h17finland" xmlns:ns3="urn:h17-org:v3">
  <ns3:realmCode code="FI"/>
  <ns3:typeId root="2.16.840.1.113883.1.3" extension="POCD_HD00040"/>
  <ns3:templateId root="1.2.246.777.11.2015.22"/>
  <ns3:templateId root="1.2.246.777.11.2015.23"/>
  <ns3:templateId root="1.2.246.777.11.2015.10"/>
  <ns3:id root="1.2.246.10.1.8004519700101.93.2009.12345.11718184840061"/>
  <ns3:code code="2" codeSystem="1.2.246.537.5.40150.2009" codeSystemName="Kanta-palvelut - Potilasasiakirjan rekisteritunnus" displayName="Julkinen terveydenhuolto"/>
  <ns3:title>
    Diagnoosi
  </ns3:title>
  <ns3:effectiveTime value="20240612123400"/>
  <ns3:confidentialityCode code="5" codeSystem="1.2.246.777.5.99902.2006" codeSystemName="Kanta-palvelut - Asiakirjan luottamuksellisuus" displayName="Terveydenhuollon salassapidettävä"/>
  <ns3:languageCode code="fi"/>
  <ns3:setId root="1.2.246.10.1.8004419700101.93.2009.12345.11718184838702"/>
  <ns3:versionNumber value="2"/>
  <ns3:copyTime value="20240911105021"/>
  <ns3:recordTarget>
    <ns3:patientRole>
      <ns3:id root="1.2.246.21" extension="010170-992H"/>
      <ns3:patient>
        <ns3:name>
          <ns3:given qualifier="">
            Korinna
          </ns3:given>
          <ns3:given qualifier="CL">
            Korinna
          </ns3:given>
        </ns3:name>
        <ns3:family>
          Koulutettava
        </ns3:family>
      </ns3:patient>
      <ns3:administrativeGenderCode code="1" codeSystem="1.2.246.537.5.1.1997" codeSystemName="AR/YDIN - Sukupuoli 1997" displayName="mies"/>
      <ns3:birthTime value="19700101"/>
    </ns3:patient>
  </ns3:patientRole>
</clinicalDocument>
```

Sulje

Kuva 11 Asiakirjan tarkastelu

#### 8.4.4 Asiakirjojen vertailunäkymä

Käyttöliittymässä on myös mahdollista vertailla saman tyyppisiä asiakirjoja keskenään (Kuva 12). Vertailussa voi käyttää välilehtiä *Koko asiakirja (XML)* tai *Asiakirjan metatiedot*. Muita tiedostomuotoja ei voi hakea rinnakkain näytettäväksi. Asiakirjoja vertaillakseen käyttäjän tulee valita valintakoriin hakutuloksista vähintään kaksi asiakirjaa ja valita toiminto *Vertailuun*. Asiakirjat näytetään näkymässä vierekkäin. Vertailtavat kaksi asiakirjaa valitaan valikosta *Valitse asiakirja 1* ja *Valitse asiakirja 2*. Asiakirjojen vertailussa ei ole mahdollista mitätöidä asiakirjaa.

Takaisin



Alla näet vertailuun valittujen asiakirjojen tiedot. Valitse ensin haluamasi asiakirja vaihtoehdoista ja kun valitset välilehdien, näkyviin haetaan halutut tiedot. Näkyvissä oleva välilehti pysyy samana niin kauan kunnes vaihdat sitä. Jos valittuja asiakirjoja on vain 2, tiedot näytetään automaattisesti. Kaikki tietojen tarkastelu lokitetaan.

## Asiakirjojen vertailu

Kuva 12 Asiakirjojen vertailu

### 8.4.5 Hakutulosten lisätoiminnot

Hakutulostin version numeroa klikatessa järjestelmä hakee kaikki kyseisen asiakirjan versiot ja palauttaa ne hakutulostauksessa.

Hakutoiminnallisuuden sisältävät rivit näkyvät hakutulostäytöllä alleviivattuina.

Hakutuloksia voi järjestää niiden sarakkeiden mukaan, joissa on nuolimerkinnot.

### 8.4.6 Ei hakutuloksia

Jos haku tuottaa yli 100 asiakirjaa, käyttöliittymä näyttää ensimmäiset 100 asiakirjaa, antaa ilmoituksen *Liikaa hakutuloksia* ja pyytää tarkentamaan hakuohtoja.

Kun haku ei tuota yhtään asiakirjaa, käyttöliittymä antaa ilmoituksen *Ei hakutuloksia*.

Jos käyttöliittymä ei anna hakutuloksia, tarkista, että antamasi tiedot ovat oikein ja kokeile vaihtaa hakuohtoja. Tarkista myös, onko tiedot tallennettu oikealle henkilölle. Lisäksi


kannattaa tarkistaa, onko tiedot tallennettu henkilötunnukselle vai tilapäiselle yksilöintitunnukselle.

Jos tiedot eivät näy Arkistonhoitajan käyttöliittymässä, järjestelmätoimittaja auttaa selvittämään syytä siihen, miksi tiedot eivät ole tallentuneet potilastietojärjestelmästä Kantaan.

## 9 Asiakirjan mitätöinti

Arkistonhoitajan käyttöliittymää voi määrätyissä tilanteissa käyttää virheellisen tiedon mitätöintiin Potilastietovarannosta.

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

*Mitätöi asiakirja* -painike näytetään, kun asiakirja avataan *Avaa*-sarakkeesta  asiakirjapainiketta klikkaamalla. Mitätöinti voi kohdistua vain asiakirjan uusimpaan, voimassa olevaan versioon, jota ei ole aikaisemmin mitätöity eikä palvelutapahtuma-asiakirjaan liitty hoitoasiakirjoja.

*Mitätöi asiakirja* -painikkeella päästään siirtymään *Mitätöi asiakirja* -lomakkeelle (Kuva 13), jossa annetaan mitätöinnin syy ja hyväksytään mitätöinti. Mitätöinnin voi tässä vaiheessa vielä peruuttaa, mutta hyväksyttyä mitätöintiä ei voi kumota.

### Mitätöi asiakirja

**i** Voit valita vain tarkasteltavan asiakirjan tyyppiä vastaavan vaihtoehdon

Mitä mitätöidään?

- Mitätöi hoitoasiakirja
- Mitätöi hoitoasiakirja ja sen vanhat versiot
- Mitätöi palvelutapahtuma-asiakirja
- Mitätöi ostopalvelunvaltuutus
- Mitätöi luovutusilmoitus
- Mitätöi vanha asiakirja

Mitätöinnin syy

Anna mitätöinnin syy

100 merkkiä jäljellä

Hyväksy mitätöinti

Peruuta

### Kertomusteksti, Yleislääketiede, Arkistointivalmis

Versio 2

Asiakirjan koko sisältö (XML)
Kuvailutiedot
Metatiedot

Mitätöi asiakirja

✕

```

<clinicalDocument xmlns:ns2="urn:hl7finland" xmlns:ns3="urn:hl7-org:v3">
  <ns3:realmCode code="FI"/>
  <ns3:typeId root="2.16.840.1.113883.1.3" extension="POCD_HD000040"/>
  <ns3:templateId root="1.2.246.777.11.2015.22"/>
  <ns3:templateId root="1.2.246.777.11.2015.23"/>
  <ns3:templateId root="1.2.246.777.11.2015.10"/>
  <ns3:id root="1.2.246.10.1.8004519700101.93.2009.12345.11718184840061"/>
  <ns3:code code="2" codeSystem="1.2.246.537.5.40150.2009" codeSystemName="KanTa-palvelut - Potilassasiakirjan rekisteritunnus" displayName="Julkinen terveydenhuolto"/>
  <ns3:title>
    Diagnoosi
  </ns3:title>
  <ns3:effectiveTime value="20240612123400"/>
  <ns3:confidentialityCode code="5" codeSystem="1.2.246.777.5.99902.2006" codeSystemName="KanTa-palvelut - Asiakirjan luottamuksellisuus" displayName="Terveydenhuollon salassapidettävä"/>
  <ns3:languageCode code="fi"/>
  <ns3:setId root="1.2.246.10.1.8004419700101.93.2009.12345.11718184838702"/>
  <ns3:versionNumber value="2"/>
  <ns3:copyTime value="20240911111615"/>
  <ns3:recordTarget>
    <ns3:patientRole>
      <ns3:id root="1.2.246.21" extension="010170-992H"/>
      <ns3:patient>
        <ns3:name>
          <ns3:given qualifier="">
            Korinna
          </ns3:given>
          <ns3:given qualifier="CL">
            Korinna
          </ns3:given>
          <ns3:family>
            Koulutettava
          </ns3:family>
        </ns3:name>
        <ns3:administrativeGenderCode code="1" codeSystem="1.2.246.537.5.1.1997" codeSystemName="AR/YDIN - Sukupuoli 1997" displayName="mies"/>
        <ns3:birthTime value="19700101"/>
      </ns3:patientRole>
    </ns3:recordTarget>
  </ns3:copyTime>
  </ns3:versionNumber>
  </ns3:setId>
  </ns3:languageCode>
  </ns3:confidentialityCode>
  </ns3:effectiveTime>
  </ns3:title>
  </ns3:code>
  </ns3:id>
  </ns3:templateId>
  </ns3:templateId>
  </ns3:templateId>
  </ns3:typeId>
  </ns3:realmCode>
</clinicalDocument>

```

Sulje

Kuva 13 Mitätöintinäköymä

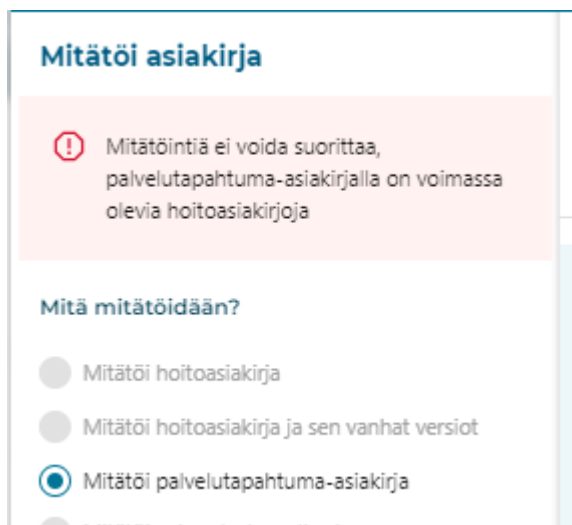
Hoitoasiakirjoille käyttöliittymä näyttää kaksi mitätöintitapaa: *Mitätöi asiakirja* tai *Mitätöi asiakirja ja sen vanhat versiot*. Liitteeseen 1 on koottu lisätietoa mitätöintitapojen eroista ja muuta huomioitavaa Potilastietovarannon eri asiakirjatyyppeiden mitätöinnistä.

Yksittäisen asiakirjan tarkastelussa ikkunan ylä laidassa näkyy tieto asiakirjan tilasta (Kuva 11). Normaalisessa, aktiivisessa tilassa olevien asiakirjojen tila on *Arkistointivalmis*. Jos asiakirja on mitätöity, tila on *Poistettu*.

## 9.1 Mitätöinnin estyminen

Jos palvelutapahtumaan liittyy voimassa olevia hoitoasiakirjoja, mitätöintiä ei voi tehdä. Silloin käyttöliittymä ilmoittaa, että mitätöintiä ei voi suorittaa (Kuva 14).





Kuva 14 Esimerkki palvelutapahtuma-asiakirjan mitätöinnin estymisestä

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

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

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

## 10 Muut toiminnot

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

Uloskirjautumistoiminnolla käyttäjä kirjataan ulos.

Uloskirjautumisen jälkeen muista poistaa ammattikortti lukijasta.

## 11 Ongelmaselvittely

Arkistonhoitajan käyttöliittymää voi käyttää ongelmaselvittelyssä, esimerkiksi kun halutaan tarkistaa ovatko tiedot tallentuneet Kantaan sellaisena kuin on tarkoitettu. Jos tiedot eivät

näy Arkistonhoitajan käyttöliittymässä, järjestelmätoimittaja auttaa selvittämään syytä siihen, miksi tiedot eivät ole tallentuneet potilastietojärjestelmästä Kantaan.

## 11.1 Miksi tiedot eivät näy OmaKannassa?

Jos asiakas ottaa yhteyttä terveydenhuoltoon ja kertoo, että käynnin tiedot eivät näy OmaKannassa tai niissä on virhe, on ongelmaa selvitettävä ensimmäiseksi organisaation sisäisesti. Olennaista on tarkistaa, ovatko tiedot varmasti tallentuneet potilastietojärjestelmästä Kantaan ja onko tallennus mennyt oikealle henkilölle. Arkistonhoitaja voi etsiä Arkistonhoitajan käyttöliittymällä syytä siihen, etteivät tiedot näy OmaKannassa.

### 11.1.1 Onko asiakirjalla viivästys?

Aluksi kannattaa varmistaa, pitäisikö tietojen olla näkyvissä asiakkaalle OmaKannassa, vai onko tiedot tarkoituksella esimerkiksi viivästetty. Viivästystieto löytyy hoitoasiakirjalta, jos viivästystä on käytetty. Arkistonhoitajan käyttöliittymällä viivästystiedon voi helpoiten tarkistaa hakutulostauksessa sarakkeesta *Viivästystieto*, joka on valittava näkyviin valikosta *Valitse näkyvät sarakkeet*. Viivästystieto löytyy myös asiakirjalta XML-elementistä *releaseDateForPatientViewing*.

### 11.1.2 Käynnin päivämäärän selvittäminen

Joskus syy siihen, etteivät tiedot löydy OmaKannasta, johtuu siitä, että asiakas ei etsi tietoja oikean käynnin kohdalta. Arkistonhoitajan kannattaa tarkistaa Arkistonhoitajan käyttöliittymällä mikä käynnin päivämäärä on, eli mikä on palvelutapahtuma-asiakirjalla oleva palvelutapahtuman kokonaishoitoaika. Kyseinen päivämäärä löytyy OmaKannan Terveystiedot-osion käyntilistauksesta.

### 11.1.3 Ovatko tiedot osastohoidossa syntynyttä tietoa?

Osastohoidosta OmaKannassa näytetään vain yhteenvedot ja väliarviot niistä näkymistä, jotka ovat koodistossa näkymätyypiltään ”*Kertomusnäkyvä*”. Tämän lisäksi näytetään voimassa oleva lääkitys (VLÄÄ). Arkistonhoitaja voi tarkistaa Arkistonhoitajan käyttöliittymällä asiakirjan *Kuvailutiedot*-välilehdeltä onko palvelutapahtuman laji *Avohoitokäyntitieto* vai *Osastohoitojakso*.

### 11.1.4 Tarkista alaikäisen puolesta asiointin tieto

Jos alaikäisen huoltaja ilmoittaa, että alaikäisen tiedot eivät näy OmaKannassa, tarkista asiakirjalta *Metatiedot*-välilehdeltä *Alaikäisen puolesta asiointi* -tieto. Sama tieto löytyy *Asiakirjan koko sisältö (XML)* -välilehdeltä *authorization*-elementistä. Arvo voi olla:

Kela, Kanta-palvelut

Arkistonhoitajan  
käyttöliittymä  
19.11.2024

- Arvo 1: Ei päätöskykyinen alaikäinen, tiedot luovutetaan huoltajille
- Arvo 2: Päätöskykyinen alaikäinen, sallii tietojensa luovuttamisen huoltajille
- Arvo 3: Päätöskykyinen alaikäinen, kieltää tietojensa luovuttamisen huoltajille
- Arvo 4: Alaikäisen päätöskyky ei tiedossa, tietoja ei luovuteta huoltajille

Huomioitavaa on, että kaikki potilastietojärjestelmät eivät vielä tallenna asiakirjoille tietoa alaikäisen puolesta asioinnista.

## LIITE 1 Lisätietoa asiakirjojen mitätöinnistä Potilastietovarannossa

### 1 Mitätöintitapojen erot

Potilastietovarannossa 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). Voi 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 voi hakea mitätöivät asiakirjat ja niiden versiohistoria.	Käytöstä poistettujen asiakirjojen rekisteriin siirretyt asiakirjat (mitätöivä asiakirja ja versiohistoria) voi hakea vain Arkistonhoitajan käyttöliittymällä.
Mitätöintitiedot	Potilasrekisteritunnus on sama kuin ennen mitätöintiä (2, 3, 4 tai 10).	Potilasrekisteritunnukseksi on muuttunut 11 (käytöstä poistettujen asiakirjojen rekisteri) asiakirjan kaikille versioille.

Taulukko 1 Mitätöintitapojen erot 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 Potilastietovarantoon saman sisältöisenä ja samanaikaisesti

Tyypillisiä Arkistonhoitajan käyttöliittymän käyttökohteita mitätöinnissä ovat:

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

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

### **Luovutusilmoitusten mitätöinti**

Luovutusilmoitus on lokitietoon rinnastettava asiakirja, jota ei voi Kantaan tallennuksen 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 tallennus Kantaan
  - 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  
19.11.2024

- 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.