

Genomförande av ibruktagningsprov för Patientdataarkivet

Syftet med ibruktagningsprovet för Patientdataarkivet är att tekniskt säkerställa att informationssystemen fungerar tillsammans med Patientdataarkivet. Före ibruktagningsprovet ska det ha testats enligt FPA:s eller tjänsteleverantörens anvisningar att teleförelbindelserna till FPA:s Kanta-tjänst fungerar.

Detta testfall för ibruktagningsprovet används när en organisation är på väg att ta i bruk Patientdataarkivet, ett nytt informationssystem eller nya funktionaliteter i Patient-dataarkivet. Om det här beskrivna testfallet inte lämpar sig för det planerade ibruktagandet kan ni göra upp ett förslag om nödvändiga ändringar och skicka det till kanta@kanta.fi.

Ibruktagningsprov

När det har kommit meddelande från FPA om att ni godkänts som användare av tjänsten eller när ni har kommit överens om ibruktagningsprovet t.ex. med systemleverantören ska ni utföra det testfall som finns i slutet av detta dokument, om inget annat har överenskommit. Systemleverantören meddelar personbeteckningen på den testperson som behövs vid ibruktagningsprovet.

Kanta-arkivarie och Arkivariens användargränssnitt

Vid ibruktagningsprovet för Patientdataarkivet behövs i allmänhet en person som har behörighet till Arkivariens användargränssnitt. Behörighet ges på ansökan på basis av uppgifter som lämnats till Kanta-arkivarien via Extranätet.

Internetadressen till Arkivariens användargränssnitt anges i FPA:s meddelande om att ansökan mottagits. Mottagaren av meddelandet förmedlar vid behov uppgiften till den eller de personer som har behörighet som arkivarie. De handlingar som produceras vid ibruktagningsprovet ska behandlas enligt samma principer som andra journalhandlingar.

När arkivarien loggat in i systemet ska han eller hon kontrollera att den registeransvarige är korrekt. Om uppgiften inte är korrekt ska detta meddelas till kanta@kanta.fi.

När en organisation testar Arkivariens användargränssnitt för första gången kan det hända att det inte finns en enda handling i Arkivet. Den första handlingen arkiveras i den registeransvariges eget register när handlingen om ser-vicehändelsen arkiveras.

Ytterligare material om Arkivariens användargränssnitt finns på kanta.fi.

Problem under ibruktagningsprovet

Om det uppstår problem eller något annat avvikande i (patient)datasystemet under provet, kontakta då systemleverantören eller er datasupport för att reda ut problemet. När problemet är löst,

- utför ibruktagningsprovet på nytt, då borde det lyckas utan avvikelser.
- ge i rapporten om ibruktagningsprovet en så detaljerad redogörelse som möjligt över problemet och hur det löstes.

Om det under provet uppstår problem med Arkivariens användargränssnitt, gör på följande sätt:

- Kontrollera att webbläsarens inställningar motsvarar anvisningen (se Bruksanvisning för Arkivariens användargränssnitt) och/eller kontakta vid behov er egen datasupport.
- Om det inte lyckas att lösa problemet, verifiera att handlingarna arkiverats i Kanta-arkivet, t.ex. med en tilläggsfunktion som (patient)datasystemet erbjuder eller på meddelandeförmedlingsservern.
- Ni kan fortsätta att ta i bruk systemet enligt planerna när ni på ett eller annat sätt har säkerställt att handlingarna arkiverats i Kanta-arkivet.

Om ni har frågor om ibruktagningsprovet eller Arkivariens användargränssnitt kan ni ta kontakt via e-post till kanta@kanta.fi.

Rapportering om ibruktagningsprovet

Uppgifterna om den organisation som utför ibruktagningsprovet ska hämtas från registret över organisationer inom social- och hälsovården (SOTE) eller från klassificeringen Valvira – Terveysthuollon itsenäiset ammatinharjoittajat (IAH) (Självständiga yrkesutövare inom hälso- och sjukvården).

Skicka den ifyllda rapporten över ibruktagningsprovet som e-postbilaga till kanta@kanta.fi. Skriv som rubrik för e-postmeddelandet "PTA ibruktagningprov + organisation". Rapporten ska skickas senast inom två vardagar efter ibruktagningsprovet.

Testfall

Förutsättningar

Patienten är införd i patientdatasystemet och är myndig.

Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården kan beroende på situation vara t.ex. en läkare, vårdare eller terapeut som har behörighet och åtkomst till produktionsmiljön för de nödvändiga informationssystemen samt certifikatkort för hälso- och sjukvården.

Kanta-arkivarien är en person som har behörighet till Arkivariens användargränssnitt. Uppgifterna om arkivarien ges via Kanta Extranätet.

Sluterresultat

I Viljetrytningstjänsten har arkiverats uppgifter t.ex. om att patienten har fått information, om tillstånd för utlämnande och om förbud mot utlämnande.

Från Patientdataarkivet returneras eventuellt handlingar som andra service-tillhandahållare lagrat om patienten, eller uppgift om att det inte finns några uppgifter som kan lämnas ut. Alla vårdhandlingar som hänför sig till denna servicehändelse har arkiverats i Patientdataarkivet för rätt servicehändelse.

Servicehändelsen har avslutats. Tidsbokning som gjorts efter ibruktagningstestet kan återtas eller raderas från patientdatasystemet.

Händelseförlopp	Åtgärder i patientdatasystemet
1. Patienten bokar tid till mottagningen.	Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården - bokar en mottagningstid samma dag.
2. Patienten kommer till mottagningen. Patienten informeras om Patientdataarkivet.	Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården

Händelseförlopp	Åtgärder i patientdatasystemet
	<ul style="list-style-type: none">- kontrollerar patientens personuppgifter och lagrar dem- kontrollerar om patienten har informerats och ger vid behov information- lagrar uppgiften om att information har getts i patientdatasystemet, om patienten inte har informerats tidigare.
3. Patienten ger tillstånd för utlämnande som gäller Patientdataarkivet.	Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården <ul style="list-style-type: none">- kontrollerar om tillstånd för utlämnande finns / är i kraft- gör anteckning om tillstånd för utlämnande, om tillstånd för utlämnande inte har getts tidigare
4. På mottagningen kontrolleras om någon annan servicetillhandahållare har lagrat uppgifter om patienten i Patientdataarkivet. Mottagningen avslutas med att nödvändiga journalanteckningar dokumenteras och arkiveras.	Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården <ul style="list-style-type: none">- hämtar patientens uppgifter i Patientdataarkivet- dokumenterar utredningen om vårdbehovet och besöket med användning av de journalstrukturer och kodverk som beskrivs i Handbok för strukturerad dokumentation inom

Händelseförlopp	Åtgärder i patientdatasystemet
	<p>hälso- och sjukvården och som är typiska för den egna specialiteten</p> <p>Exempel:</p> <p>Förhandsuppgifter: "Patienten kommit till mottagningen (antecknar datum + klockslag för provet) på grund av..."</p> <p>Plan/diskussion:</p> <p>Diagnos:</p> <p>Åtgärder: godkänner och arkiverar handlingarna direkt i Patientdataarkivet.</p>
5. Efter mottagningen vill patienten belägga detta besök med utlämningsförbud.	<p>Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården</p> <ul style="list-style-type: none">- belägger besöket med utlämningsförbud
6. Patienten vill återkalla utlämningsförbudet som gäller detta besök.	<p>Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården</p> <ul style="list-style-type: none">- återkallar utlämningsförbudet som gäller besöket.
7. Patienten vill återkalla sitt tillstånd för utlämnande.	<p>Den yrkesutbildade personen inom hälso- och sjukvården</p>

Händelseförlopp	Åtgärder i patientdatasystemet
	<ul style="list-style-type: none">- återkallar tillstånd för utlämnande.
<p>8. För att reda ut omständigheterna kring besöket efteråt kontrolleras patientens uppgifter i Patientdataarkivet mot det egna registret (gäller inte information, tillstånd för utlämnande och förbud).</p>	<p>Kanta-arkivarien eller någon annan sakkunnig</p> <ul style="list-style-type: none">- kontrollerar via Arkivariens användargränssnitt eller via en extra funktion som (patient)datasystemet medger eller via meddelandeförmedlingsservern att alla handlingar om besöket har arkiverats och att uppgifterna i handlingarna