

19.8.2024

Todistusten ja lausuntojen käyttöönottokokeen ohje ja testitapaus

Käyttöönottokokeen tarkoituksena on varmistaa todistusten ja lausuntojen tallentuminen Potilastietovarantoon sekä Kelaan toimitettavien todistusten välittyminen Kanta-palvelujen kautta Kelan etuuskäsittelyyn.

Käyttöönottokokeessa testataan vähintään yhdessä kyseistä järjestelmää käyttävässä organisaatiossa jokainen käyttöönotettava todistus ja lausunto. Järjestelmätoimittaja sopii käyttöönottokokeesta organisaation kanssa, minkä jälkeen käyttöönottokokeen voi tehdä organisaatiolle parhaiten sopivana aikana. Käyttöönottokokeen testitapaus on kuvattu tämän dokumentin lopussa.

Organisaation tai yrityksen tiedot tulee hakea Sosiaali- ja terveydenhuollon organisaatiorekisteristä (SOTE) tai Valvira-Terveystietojärjestelmän itsenäiset ammatinharjoittajat (IAH) -luokituksesta. Kokeen tekee tehtävään nimetty henkilö, jolla on riittävät käyttöoikeudet potilastietojärjestelmässä. Koe edellyttää varmennekorttia.

1 Käyttöönottokoe

Tehkää tämän dokumentin lopussa kuvattu testitapaus soveltuvin osin.

Käyttöönottokokeessa esiintyvät ongelmat

Jos kokeen aikana potilastietojärjestelmässä ilmenee ongelmia tai muuta poikkeuksellista, ottakaa yhteys järjestelmätoimittajaan tai tietojärjestelmätukeenne ongelman selvittämiseksi.

Kun ongelma on ratkaistu,

- tehkää käyttöönottokoe uudelleen, jolloin sen tulisi onnistua ilman poikkeamia.
- kirjatkaa käyttöönottokoeraporttiin mahdollisimman tarkka selostus ongelmasta ja siitä, miten ongelma korjattiin.

19.8.2024

2 Käyttöönottokokeen raportointi

Onnistuneen käyttöönottokokeen jälkeen kokeesta vastaava henkilö täyttää kanta.fi-sivuilta löytyvän käyttöönottokoeraportin, jonka lopusta löytyvät käyttöönottokokeen hyväksymiskriteerit.

Lähetätkää käyttöönottokoeraportti Kelalle sähköpostin liitetiedostona osoitteeseen kanta@kanta.fi viimeistään kahden päivän kuluttua käyttöönottokokeen suorittamisesta. Viestin aihekenttään otsikoksi "PTA käyttöönottokoeraportti + organisaation nimi".

Käyttöönottokoetta koskevilla kysymyksillä voitte ottaa yhteyttä sähköpostiosoitteeseen: kanta@kanta.fi.

3 Testitapaus

Esiehdot

- Käyttöönottokoeraportista löytyvä tai järjestelmätoimittajan ilmoittama testihenkilö (henkilötunnus ja nimi) on perustettu potilastietojärjestelmään.
- Kokeen tekijällä on riittävät käyttöoikeudet ja pääsy tarvittavien tietojärjestelmien tuotantoympäristöön sekä terveydenhuollon varmennekortti.

Lopputulos

- Kyseinen todistus, jota ollaan tällä testillä käyttöönottamassa, on arkistoitunut Potilastietovarantoon.
- Kelaan välitettävien todistusten osalta kokeen tekijä saa ilmoituksen omaan potilastietojärjestelmänsä siitä, että todistus on välittynyt Kelan etuuskäsittelyyn.
- Käyttöönottokokeen jälkeen tehty käynti ja hoitojakso voidaan arkistoida tai poistaa potilastietojärjestelmästä.

19.8.2024

Tapahtumien kulku	Toiminnot potilastietojärjestelmässä
1. Potilas saapuu aiemmin varaamalleen käynnille.	Terveydenhuollon ammattilainen -Tarkistaa potilaan henkilötiedot/kuittaa potilaan saapuneeksi.
2. Terveydenhuollon ammattilainen toteaa potilaan tilanteen ja kirjoittaa hänelle tarvittavan todistuksen tai lausunnon.	Terveydenhuollon ammattilainen -Kirjoittaa todistuksen tai lausunnon potilaalle. -Allekirjoittaa todistuksen tai lausunnon sähköisesti.
3. Käynnistä tehdään tarvittavat merkinnät potilaskertomukseen ja asiakirjat arkistoidaan Potilastietovarantoon.	Terveydenhuollon ammattilainen -Tekee tarvittavat merkinnät ja arkistoi asiakirjat.
4. Mikäli todistus tai lausunto on tarkoitus välittää Kelaan , potilaan kanssa sovitaan sen lähetyksestä suoraan Kelaan etuuskäsittelyä varten. Tämän lisäksi potilas tarvitsee myös paperisen todistuksen itselleen, joka tulostetaan.	Terveydenhuollon ammattilainen -Välittää sähköisen todistuksen tai lausunnon Kelaan. -Saa kuittauksen järjestelmältä, että todistus tai lausunto on välitetty Kelaan. -Tulostaa paperisen todistuksen tai lausunnon potilaalle, jossa näkyy teksti, että todistus on välitetty Kelaan.
5. Jälkikäteen käyntiin liittyvien asioiden selvittämiseksi tarkistetaan potilaan tietoja Potilastietovarannosta omasta rekisteristä.	Kanta-arkistonhoitaja tai muu asiantuntija -Tarkistaa Arkistonhoitajan käyttöliittymällä tai (potilas)tietojärjestelmän tarjoamalla lisätoiminnallisuudella tai sanomavälityspalvelimelta, että kaikki käynnin asiakirjat ovat arkistoituneet ja asiakirjojen tiedot vastaavat potilastietojärjestelmän kertomusmerkintöjä.