

Gäller för: Ortopedi

Giltig från: 2025-08-18

Innehållsansvar: Jeannette Paulsson, (jeapa), Medicinsk sekreterare

Giltig till: 2027-08-18

Granskad av: Nina Bååw Wennerstrand, (ninwe2), Vårdenhetschef

Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

ELVIS -Lathund

Revidering i denna version

Större revidering i denna version.

Bakgrund

Patienter som läggs in på avdelningen ska skrivas in i programmet ELVIS, samt vid hemgång skrivas ut i programmet.

Syfte

Att säkerställa patientregistrering i programmet ELVIS.

Vilka berörs

Omvårdnadspersonalen avdelning 4, 52/55

Åtgärder

Inskrivning från annan enhet inom NU-sjukvården (akuten eller annan vårdavdelning)

- Klicka på pusslet – omflyttning
- Dubbelklicka på den patient du vill skriva in
- Välj resurs – inskrivande läkare
- Fyll i Planerad vård – N/J
- Fyll i Placering – aktuellt rum
- Fyll i Patientavgift – välj vilken avgift som gäller för patienten
- Fyll i Orsak – ORP eller aktuell kroppsdel
- Sekretess avseende vårdkontakt är förfylld N – ändra till J om sekretess gäller.
- Fyll i Identitet styrkt – 1-7 (välj det som stämmer, förtydliga eventuellt i Kommentrar.)
- Spara genom att trycka på disketten (kortkommando Ctrl+s).

Alternativt sök på patientens personnummer, klicka på UO och fyll i enligt ovan.

Inskrivning från annat sjukhus, öppenvårds-mottagning, dagkirurgen eller hemifrån

- Sök upp patienten genom att klicka på Sök patient i vänsterkanten (kortkommando Alt K+K).
- Klicka på Ny i menylisten i ovankant. Välj Slutenvårdskontakt. (Alt N+S)
- Från - välj det som stämmer på just den patienten.
- Vårdande team – 55OR/4OR.
- Medicinskt team – 55OR/4OR
- MVO - 311
- Planerad vård – J/N
- Placering – aktuellt rum patienten ligger/ska ligga på
- Patientavgift – aktuell avgift (se listen)
- Orsak – aktuell orsak för inläggning (se alternativ i listen)
- Hoppa över åtgärd och statistikkod
- Sekretess avseende vårdkontakt – N/J (Om det råder sekretess kring patienten välj J)
- Identitet styrkt – 1-7 (välj alternativet patienten har identifierats på. Skriv eventuellt en Kommentar vid 2. Känd av: eller 3. Annat sätt:)
- Spara genom att trycka på disketten eller använda kortkommando Ctrl+s

Utskrivning

- Klicka på Avdelningslista SV i vänsterkanten (kortkommando: Alt+ks).
- Dubbelklicka på den patient du vill skriva ut.
- Typ av utskrivning – sjukhus (utskrivning ut från sjukhuset)
- Utskrivningstid – aktuellt datum och tid
- Ut till – fyll i vart patienten ska efter vårdtillfället hos oss, vanligast är hem eller säbo (särskilt boende = boende inom kommunen).
- Utskrivande resurs - fyll i läkaren, som skriver ut patienten.
- Om patienten går till en annan enhet (nytt medicinskt team) inom NU-sjukvården välj NYTTANSV (utskrivning till annat medicinskt team). Fyll i utskrivningstid, Ut till (aktuell avdelning) och Nytt medicinskt team (aktuell avdelning) samt utskrivande resurs.
- Spara genom att trycka på disketten (kortkommando Ctrl+s).

Utskrivning av patient till annan avdelning på låneplats (lån av säng)

Patient som skrivs ut till annan avdelning där avdelning 4 alternativt avdelning 52/55 fortfarande är ansvarig enhet, ska skrivas ut med *Lån av säng*.

- Klicka på Avdelningslista SV (som ovan).
- Dubbelklicka på den patient som ska skrivas ut till annan avdelning.
- Typ av utskrivning – välj LANSANG.
- Utskrivningstid – aktuellt datum och tid
- Ut till – välj avdelning där patienten ska låna säng.
- Utskrivande resurs - välj ansvarig läkare på avdelning 4 alternativt avdelning 52/55.
- Spara genom att klicka på disketten (kortkommando Ctrl+s).

Utskrivning av utlokaliserad patient (från lån av säng)

Patient som är utlokaliserad (lån av säng) ska skrivas ut som vanlig utskrivning.

Permission

- Skriv ut enligt ovan men välj *Perm* i rutan *Ut till*.
- På frågan om vi ska reservera plats svarar du *Nej*. Välj ansvarig vårdgivare.
- Nu finns patienten under fliken *Egna omflyttningar*.
- När patienten kommer tillbaka till avdelningen skriver man in enligt punkt 1 (Inskrivning från annan enhet inom NU-sjukvården).

Länk till NU-sjukvårdens ELVIS-manual:

[Manual ELVIS - NU-sjukvården \(vgregion.se\)](http://vgregion.se)

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Ortopedi

Innehållsansvar: Jeannette Paulsson, (jeapa), Medicinsk sekreterare

Granskad av: Nina Bååw Wennerstrand, (ninwe2),
Vårdenhetschef

Godkänd av: Hans Svensson, (hansv16), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10097-1520354460-22

Version: 7.0

Giltig från: 2025-08-18

Giltig till: 2027-08-18