

Gäller för: VE Bild o funktionsmed

Giltig från: 2025-08-19

Innehållsansvar: Petronella Jeppsson, (petje2), Systemadministratör

Giltig till: 2027-10-18

Granskad av: Anette Carlsson, (aneka10), Röntgensjuksköterska

Godkänd av: Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

# Registrera pappersremiss i Sectra RIS med reservnummer eller ingen träff i befolkningsregistret

Förändringar sedan föregående version  
Förlänger giltighetsdatum. Reviderar textinnehåll.

## Syfte

Instruktion riktad till all personal inom Bild och Funktionsmedicin (BFM) Radiologi som registrerar remisser som visar hur man registrerar pappersremiss i Sectra RIS där patienten har ett reservnummer eller där man inte får träff mot befolkningsregistret.

Sedan vi kopplades mot BefReg hösten 2020 så får vi träff även på patienter med reservnummer i RIS. Om man inte får träff eller har en pappersremiss från privatvårdgivare så gäller nedanstående.

## Utförande

Detta förfarande görs om du sökt fram den aktuella personen i Sectra RIS eller påbörjat registrering av remiss och inte fått någon träff på person eller får träff men ex namnet skiljer sig åt. Om man påbörjat remissregistrering får man avbryta. Man ska i princip aldrig gå vidare om man hamnar i läget som beskrivs nedan i bilder under 'Manuell registrering i undantagsfall'.

Kommer patienten från en privat vårdcentral måste kontroll göras mot Personuppgiftsportalen VGR (PU-portalen), då de skapar egna reservpersonnummer som inte är registrerade i PU-portalen. Om du får träff i RIS, kontrollera extra noga att det är samma

patient som avses i RIS som på pappersremissen så att inte vårdcentralens patient-id tillhör någon annan i PU-portalen.

Görs inte kontrollen finns risken att remissen skrivs på fel patient.

Finns inte personen med, skapar vi ett reservpersonnummer i PU-portalen. På dagtid kan RIS/PACS-admin och vissa sekreterare inom BFM hjälpa till. På jourtid får man be akutens sekreterare om hjälp.

Efter att reservnummer lagt upp i PU-portalen kan remissen registreras i RIS.

Finns patienten i PU-portalen under annat reservpersonnummer använd det.

Om annat id används på patienten än vad remittenten angivet på remissen så skriver man i remisstextrutan/anamnesrutan i RIS vilket id som stod på pappersremissen, så att remittenten förstår vem det gäller när de får svaret åter.

### **Personuppgiftsportalen VGR**

Insidan/fokus – Stöd och tjänster – System A-Ö – Personuppgiftsportalen VGR. Logga in med SIHTS-kort och kod.

[Personuppgiftsportalen VGR - Skaraborgs Sjukhus](#)

### **Manuell registrering i undantagsfall**

I mycket få undantagsfall är det tillåtet att lägga upp ett patient-id i RIS utan att den samtidigt finns i PU-portalen.

Det är om PU-portalen ligger nere så att koppling till RIS inte finns och vid urakuta PCI. I övriga fall gäller rutinen ovan.

I Sectra RIS är det möjligt att lägga in vilket personnummer som helst.

Öppna:

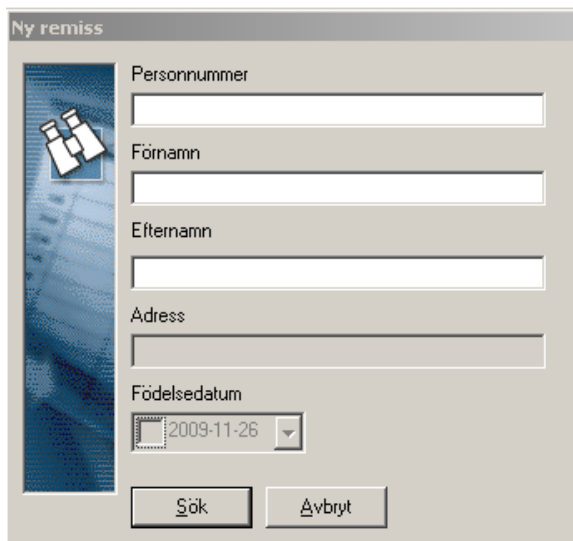
Remissfliken



Tryck på ikonen Ny



Följande ruta kommer upp:

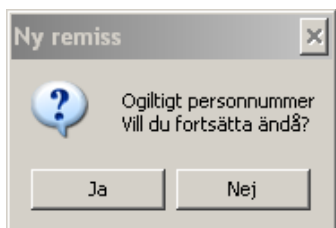


Skriv in patientens 12 siffriga reservnummer eller det reservpersonnummer som vi skapat, i en följd utan bindestreck. Börjar med 19 eller 20.

**VID KATASTROFLÄGE!** dagens datum och tid ex. 201203072030 skriv katastrofläge .

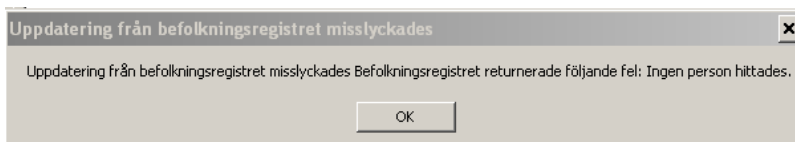
Ange remitterande läkare och remitterande enhet om inte namn finns. Då blir det remitterande läkares ansvar att se till att vi får information efter undersökningen, så vi kan koppla till rätt patient.

Du får upp följande ruta:



Svara Ja om du vill fortsätta

Följande ruta kommer upp:



Klicka  
OK

Ny patient

Personnummer: 19620514K010

Födelsedatum: -- --

Efternamn:

Förnamn:

Adress:

Adress2:

Adress3:

Postnummer:  Postort:

Kommunkod:  Länskod:  Kön:

Skapa Avbryt

Du fyller i födelsedatum, efternamn, förnamn, kön. Det är de viktigaste uppgifterna, som ska fyllas i. Har patienten sedan en adress, så fyll gärna i den. Innan du trycker Skapa, kontrollera dina uppgifter, har du ett 12 siffrigt nummer? Ska börja på 19 eller 20.

Du har nu skapat ett reservnummer att registrera din remiss på. Registrera remissen som vanligt.

OM bilderna ska kunna sändas till exempel till BFR för visning på SU eller arkivering krävs 12 siffrigt personnummer och att namn är registrerat.

**Flagga undersökningen till RIS admin så att vi kan följa upp att identiteten blir upplagd i BefReg** (högerklicka på undersökningen och välj 1 RIS Admin VGR).

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VE Bild o funktionsmed

**Innehållsansvar:** Petronella Jeppsson, (petje2),  
Systemadministratör

**Granskad av:** Anette Carlsson, (aneka10), Röntgensjuksköterska

**Godkänd av:** Christian Göransson, (chrgo6), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9700-757502554-264

**Version:** 6.0

**Giltig från:** 2025-08-19

**Giltig till:** 2027-10-18