

Import av pasientlister

Nye pasientlister mottas fra Helfo, forutsatt at du har et aktivt abonnement. Listene sendes til den virksomheten hvor du startet abonnement. Filene med lister finner du i **Administrasjon/listepasienter**, og herfra kan du manuelt importere listen.

Det er også mulig å motta filene direkte fra Norsk Helsenett, dersom du ikke kan starte abonnement. [Les mer om dette hos Norsk Helsenett](#). Dersom du kjenner plasseringen til filene, kan du importere disse til CGM Journal (Hent fra fil).

Første gang du importerer listen?



Trykk på **Start abonnement** for å lage en avtale med Helfo om mottak av pasientlister til denne virksomhetens journalsystem. Du må bekrefte din identitet til Helfo ved å signere med ditt Buypass-kort.

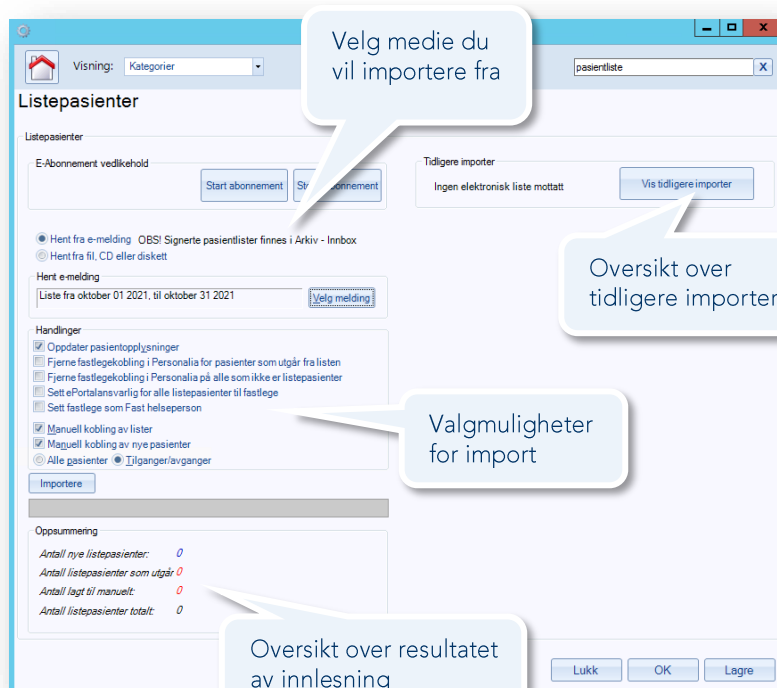
Etter noe tid vil du motta en melding eller fastlegelister fra NHN. Ta kontakt med NHN dersom du ikke mottar lister. OBS! Dersom du bytter praksissted, må du gjenta prosessen fra denne virksomheten.

1. Velg filen du ønsker å importere

Hent fra e-melding: Trykk på **Velg melding**. Du vil nå se hvilke pasientlister du har mottatt fra Helfo i *Korrespondansemodule*n. Marker melding og velg **Bruk valgt melding** fra verktøylinjen.

2. Handlinger ved import av listepasienter

- **Oppdater pasientopplysninger** – oppdaterer alle innleste pasienters personalia med data fra fastlegeregisteret (addressedata)
- **Fjerne fastlegekobling ... pasienter som utgår** – fjerner fastlege i personalia på utgående pasienter
- **Fjerne fastlegekobling ... alle som ikke er listepasienter** – fjerner fastlegekobling på pasienter som ikke befinner seg i listen
- **Sett ePortalansvarlig for alle ...** - setter fastlegen som eportalansvarlig, forutsatt at pasienten har en eportal-konto
- **Sett fastlege som Fast helseperson** – angir fastlegen som fast helseperson i journalgenskaper
- **Manuell kobling av lister** – velg mellom aktive legestillinger for å angi eier av liste
- **Manuell kobling av pasienter** – manuell kobling av nye pasienter til fastlege. F.eks. sjekk av personalia før pasienten opprettes, eller koble til eksisterende pasient
- **Alle pasienter eller Tilganger/avganger** – velg om du vil lese inn alle, eller kun nye/utgående pasienter.



3. Import og kontroll

Når du har angitt ønskede handlinger, trykker du på **Importere**. Du vil nå få opp en rapport over importen. Du kan også se **Oppsummering** for nøkkeltall og **Tidligere importer** for å se hvilke innlesninger som er gjort tidligere.