

Forberedelser – sammenslåing av CGM Journal databaser

Ved en sammenslåing vil vi sammen definere en hovedbase (stort sett velger man den største basen). Den/de andre basen/e blir kopiert inn i hovedbasen. Hovedbasen er minst berørt av sammenslåingen. Ved dobbeltregistreringer av personnummer - altså dersom pasient finnes i flere baser, vil personalia fra basen hvor data er endret sist bli beholdt. Dersom datoene er like vil dataene fra hovedbasen bli valgt. I dagene etter sammenslåing anbefaler vi at dere har noe reduserte timelister, da det kan være oppsett som må tilpasses.

Lokale forberedelser på legekantorene:

- Signere alle lab.svar.
- Signere all elektronisk (inn/utgående) post som trenger signering.
- Avslutt og send inn regnskapene. Regnskapet starter på 0,- for basene som blir kopiert inn i hovedbasen. Regnskap må settes opp på nytt av legekantoret for basene som blir kopiert inn i hovedbasen.
- Ha passord og filer til virksomhetssertifikatet klart til sammenslåingsdato.
- Informer alle 3. parts leverandører om sammenslåingsdato, slik at de er forberedt og eventuelt kan bistå med oppsett.
- Dersom de mindre basene har egendefinerte rapporter, oppsett og rettigheter, vil disse ikke følge med til hovedbasen. Disse må eventuelt settes opp på nytt.
- Endre i NHN Adresseregister (AR), slik at det nye legekantoret er riktig satt opp til sammenslåingsdato. Ved nytt organisasjonsnummer/navn må det bestilles/erstattes virksomhetssertifikat.
- Ved sammenslåing av databaser er det viktig at maskinparken tilfredsstiller systemkravene til CGM Journal. Se våre hjemmesider for en oversikt under: **Produkter & Tjenester > Systemkrav.**

Sammenslåing kan være utfordrende fordi datagrunnlaget er forskjellig fra sted til sted. Dere må derfor beholde originalbasene og la de være tilgjengelig for dere som oppslagsverk etter sammenslåingen.

Med vennlig hilsen
CompuGroup Medical Norway AS

