

# Lynguide - Veileder for elektronisk rekvirering av pasientreiser

## Steg 1:

Skjema for elektronisk transport-rekvirering kan du finne på to måter:

Gå inn i Personaliabildet og trykk knappen **Taxi**

eller

Høyreklikk i **Dagsplan** eller **Ukeplan** og velg **Taxi Syketransport - rekvirering**

## Steg 2:

Velg adressene pasienten skal reise til og fra ved å trykke på knappene **Behandlers adresse**, **Hjemmeadresse** eller velg reise fra et annet behandlingssted.

Knappen **Adresselisten** kan benyttes til å søke opp adresser. Kontroller at adresser er besøksadresser og ikke postadresser. NISSY vil hente pasientens folkeregistrerte adresse.

Eventuell melding til transportøren fylles ut i **Beskrivelse** feltet.

**NB! Helseopplysninger skal aldri sendes til transportør.**

Eksempel på melding: Pasient bor i 4. etasje og skal hjelpes ned trappa.

**Behandlingsdato** er automatisk fylt ut med dagens dato. Endre denne med + og - eller trykk K for å få opp en kalender. **D** tilbake-stiller til dagens dato. **Trykk <+ 10 min.>** for å legge til ti minutter til **behandlingstid** som er vist.

Velg om rekvireringen gjelder **til** eller **fra** behandling.

Fyll inn **Antall ledsagere** hvis ansvarlig behandler mener pasient har medisinsk behov for det.

For spørsmål om oppsett og teknisk løsning i ditt EPJ-system, kontakt din systemleverandør.

**Egenandelen** sett til gjeldende egenandelssats, forhøyet egenandel for fritt sykehusvalg, og kr. 0 hvis pasienten er unntatt fra å betale egenandel. Er pasienten registrert i systemet med frikort vil egenandel settes automatisk til kr. 0.

Trykk så **Send**. Du vil da bli overført til NISSY.

Logg inn i NISSY med rekviert-ID og passord. Ta kontakt med helseforetakets pasientreisekontor for å opprette ny bruker eller få rekviert-ID på nytt. Når e-post eller mobilnummer er registrert, kan “**Glemt passord**” benyttes. Når du har logget inn, klikk på “**Ny rekvisisjon**”.

**A** Fyll ut **fornavn og etternavn** på behandler som har foretatt medisinsk vurdering, og velg riktig rekvierttilhørighet.

**B** Pasientinformasjon hentes fra folke-registeret. Legg inn personnummer, og trykk “**Hent pasient**”. Hvis pasienten ikke er norsk statsborger, trykk “**Ny pasient**”. Egenandel redigeres ved å trykke “**Rediger egenandel**”.

**C** Velg reisevei og legg inn tidspunktet pasienten må være fremme ved behandlingsstedet (**oppmøtetidspunkt**). Hukes det av for “**Retur**”, må “**Pasient klar fra**” fylles ut. Forventet fremmetid beregnes ved å trykke “**Beregn**”. Ved serierekvisisjoner, klikk “**Legg til ny rad**”.

**D** Sjekk at hente- og leveringssted stemmer. I adressefeltet vil pasientens folkeregistrerte adresse være fylt inn. Alternativt adresse kan være lagt inn av pasientreisekontoret. Kontroller at riktig adresse er lagt inn. Ved henvisning til annen behandler kan behandlingssted endres ved å trykke “**Søk hentested**” eller “**Søk leveringssted**”.

**E** Ved å huke av for “**Ring ved ankomst**”, og legge inn pasientens telefonnummer i det åpne feltet, kan transportøren kontakte pasienten eller avdelingen når transporten er klar. Hvis du ønsker å spesifisere detaljer rundt hentestedet, kan du huke av for “**Merknad om hentested til sjåfør**”, og legge inn egen tekst som er nyttig å vite for transportøren. Eksempel på melding: “Bor i 4. etasje”.

**F** I feltet “**Annen merknad til transportør**” kan du informere om spesielle forhold ved pasient eller annen relevant informasjon. Eksempel på melding: “Skal hjelpes ned trappen”.

**Informasjon om rekvisiring av pasientreiser | Nord-Trøndelag:**  
Ved mistanke om eller påvist covid-19 smitte kontakt AMK NT, tlf 742 26 306. Ikke bestill i NISSY.  
Pasienter kan se og administrere sine rekvierte reiser på Helsenorge.  
På [helsenorge.no](https://helsenorge.no) eller i helsenorge-appen har pasienter mulighet til å se, bekrefte, endre og avbestille enkelte rekvisisjoner. Dette kan være en god avlastning for deg som rekviert.

**A** Ansv. rekviert \*  
Behandler som har foretatt medisinsk vurdering  
Få nytt passord på e-post (bryt rekviertgepassord)

**B** Pasient  
Fødselsnummer \*  
Søk pasient | (ny pasient) | Hent pasient

**C** Reisevei  
Reisevei:  Til behandling  Fra behandling

Reisetider  
Oppmøtetidspunkt: \*  
Pasient klar fra: \*  
Beregn

**D** Hentested  
Hentested: [Gatenavn] [Husnr] [Bokst.] [Leil.]  
Adresse:  
Postnr./Sted: \*  
Gårde-/bruknr.:  
Telefon:  
Kommentar:

**E** Meldinger  
 Ring ved ankomst hentested  
 Merknad om hentested til sjåfør

**F** Merknader  
Annen merknad til transportør  
Slike pasientopplysninger eller spesielle behov

**G** Merknader  
Annen merknad til pasientreiser  
Sendes ikke til transportør

**H** Spesielle behov  
Allergi (AL)  Barnestol 0-13 kg/40-75 cm (BS0)  
Barnestol Spesial 5-punktsle, 15-30 kg (BS5)  
Barnestol 9-19 kg/65-105 cm (BS1)  
Elektra bagageplass (SV)  Elektrisk Rullestol (ERS)  
Farehund/Servicehund (TH)  Hjelpes til og fra transportmiddel (HJE)  
Høy innstigning (HI)  Korona relatert (C19)  
Lav innstigning (LI)  Manuell håndtørring av kjøretøysdrag (TR)  
Manuell håndtørring av kjøretøysdrag NY (HN)  Hå Særes (S)  Pasient er beskyttet/fulvaksinert (VA)  
Hå ikke overføres til seg selv (IA)  Rullestol (RS)  Rullestol (RS)  
Rullestol (RS)  Sitte foran (SE)  Sitte på baksetet (SB)  Sitte på baksetet (SB)  
Trappeskjerm (TK)  Trenger hale baksetet (LB)  
Dybelikkelig hjelp (DH)  Alenestil (A)

**I** Opprett rekvisisjon | Opprett og bestill transport | Avbryt registrering

**J** Transporttype \*

**G** I feltet “**Annen merknad til pasientreiser**” kan du legge inn spesielle forhold pasientreisekontoret må ha kjennskap til ved bestilling av reisen, for eksempel informasjon som har betydning for hentetidspunkt. Hentetidspunkt avtales da mellom pasient og pasientreisekontor.

**H** “**Spesielle behov**” og antall ledsagere fylles ut når ansvarlig behandler bekrefter at pasienten har medisinsk behov for dette. I noen tilfeller kan pasientreisekontoret ha fylt ut flere spesielle behov på én pasient. Kontroller at riktig valg er gjort. Det er ikke alle transportører som kan tilrettelegge for alle spesielle behov.

**J** Velg transporttype.

**I** Ferdigstill med én av to alternativer:

**1. “Opprett rekvisisjon”:** Rekvisisjonen lagres, og pasienten kan bekrefte reisene sine på Helsenorge eller ringe 05515 tidligst mulig og senest innen kl. 13 virkedagen før reisen skal gjennomføres.

**2. “Opprett og bestill transport”:** Rekvisisjonen lagres og bestilling sendes til pasientreisekontoret.