

# Sammanslagning av SGX med andra SGX-användare

Vid en sammanslagning med andra SGX-användare kommer dessa användare att få tillgång till dina patienter och patientuppgifter.

- Gemensamt patientregister.
- Med patientens samtycke kan ni [läsa varandras journalnotat](#) med sammanhållen journalföring.
- **Receptionister** som administrerar bokningar i era respektive bokningskalendrar.
- Ni kan [dela ut era kalendrar](#) om ni vill hjälpa varandra med bokningar o.s.v.
- Gemensam [väntelista](#).

## Steg 1: Bestäm datum för sammanslagning

1. Ha gärna lite luft i kalendern så att du har tid att verifiera sammanslagningen INNAN du börjar jobba i SGX.

## Steg 2: Godkänn sammanslagningen samt vald systemansvarig

1. Godkänn sammanslagning med befintliga vårdgivare.
2. Godkänn att vald användare är systemansvarig.
3. Godkänn att angivna användare får receptionistbehörighet.
4. Skicka godkännande till Antwork, [support@antwork.se](mailto:support@antwork.se).

*Jag önskar och godkänner sammanslagning till en gemensam databas med befintliga vårdgivare och vald systemansvarig. Detta innebär en sammanhållen, delad journalföring, enligt gällande bestämmelser i PUL, PDL och GDPR, inom mottagningen. Systemansvarig sköter kontakten med Antwork AB angående användare, nya vårdgivare och rättigheter. Vissa uppgifter och inställningar kan bara göras av systemansvarig. Samtidigt godkänner jag att vår receptionist/receptionister får tillgång till min tidbok och övriga sysslor som en receptionist har att utföra.*

## Steg 3: Systemansvarig godkänner sammanslagningen

1. Skicka godkännande till Antwork, [support@antwork.se](mailto:support@antwork.se).

*Jag, som systemansvarig, önskar och godkänner sammanslagning av 'vårdgivarens namn' och vår SGX-installation.*

## Steg 4: Inför sammanslagning

1. Avsluta ditt arbete kvällen innan.
2. Logga ut från SGX.
3. OBS! Mycket viktigt att du INTE loggar in i SGX under tiden vi håller på med sammanslagningen.
4. Du kommer inte att kunna logga in i din gamla databas efter sammanslagningen.

## Steg 5: Efter sammanslagning

Dags att börja jobba i SGX.

1. Starta SGX.
2. Ange ditt **nya** databasnamn som du har fått av oss via mejl efter sammanslagningen.
3. Verifiera att dina uppgifter är korrekta.
  - a. Inställningar | [Administrera användare](#)
  - b. Inställningar | [Administrera klinik](#)
4. Verifiera e-frikort om du har ett e-frikortsavtal med din region. För att testa om e-frikortstjänsten fungerar i SGX så kan du öppna Patientregistret och välja en patient och [välja](#) ikonen för frikort i menyn.
5. Gör några stickprov på dina senaste patienter, besök och journaler och verifiera att uppgifterna är korrekta.
6. Verifiera att du kommer åt dina mallar och fraser.
7. Efter verifieringen så är det bara att börja jobba i SGX.