

Automatiserad överföring av journaldata till Svenska Artrosregistret

Syfte:

Att underlätta och effektivisera personalens arbete vid registrering av uppgifter till nationella kvalitetsregister.

Den automatiserade överföringen kräver två steg. I denna manual beskrivs varje steg i detalj för att säkerställa en korrekt och smidig överföring. Du kan även ta del av processen genom instruktionsfilmerna nedan:

[Film - Automatiserad överföring till Svenska Artrosregistret - journalsidan](#) (ca 11 min)

[Film - Automatiserad överföring till Svenska Artrosregistret - registersidan](#) (ca 8 min)

Steg 1.

Hur gör jag? – journal, inskrivning och uppföljning/åtgärder

1. Skriv din journal i rätt journalmall. Följande mallar är förberedda för direktöverföring till registret:

För fysioterapeuter/sjukgymnaster

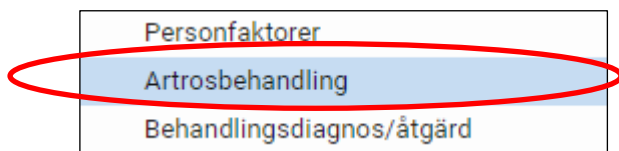
- Besök fysioterapeut/sjukgymnast - primärvård
- Distanskontakt fysioterapeut/sjukgymnast - primärvård

För arbetsterapeuter

- ICF besök lång
- Distanskontakt ICF lång
- ICF Telefon

2. Observera att all information som ska rapporteras till registret behöver journalföras under sökordet *Artrosbehandling* i journalmallen, enligt bild nedan.

För att direktöverföring till registret ska fungera måste du välja ett fast värde under respektive sökord. Endast fritext räcker ej.



Personfaktorer
Artrosbehandling
Behandlingsdiagnos/åtgärd

3. Under sökord *Artrosbehandling* väljs fast värde *Ja*. Då kommer ytterligare sökord öppna sig.
 - a. **För att journalföra patientens första besök (inskrivning)**, under sökordet *Ledbesvär*, klicka i *Artros*. Då öppnar sig *Mest besvärande led*, välj det fasta värde som bäst beskriver patientens besvär, exempelvis *höger höft* eller *vänster hand*.
 - b. Eventuella åtgärder som genomförts vid samma tillfälle fylls i under sökord *Genomförda åtgärder*. Välj först *Ja* som fast värde. Då öppnar sig

fler sökord, enligt bild nedan, under varje sökord finns fasta värden. Klicka i den eller de åtgärder som är aktuella för den avsedda vårdkontakten.

De alternativ som finns att fylla i under *Genomförda åtgärder* är:

- Individuell bedömning
- Teoretisk undervisning
- Individuell träningsgenomgång
- Handledd träning

Det kan vara aktuellt att fylla i under bara ett av sökorden eller under flera. Under vissa sökord kan du välja flera åtgärder i samma anteckning.

The screenshot shows a web form titled 'Individuell bedömning'. It has several sections with radio button options: 'av arbetsterapeut fysiskt' (selected), 'av arbetsterapeut digitalt', 'av fysioterapeut fysiskt', and 'av fysioterapeut digitalt'. Below this is a section for 'Teoretisk undervisning' with a 'Välj' dropdown and a list of checkboxes: 'i grupp fysiskt', 'i grupp digitalt', 'individuell fysiskt', 'individuell digitalt', 'träff med artrosinformatör fysiskt', and 'träff med artrosinformatör digitalt'. The next section is 'Individuell träningsgenomgång' with radio buttons for 'med arbetsterapeut fysiskt', 'med arbetsterapeut digitalt', 'med fysioterapeut fysiskt', and 'med fysioterapeut digitalt'. The final section is 'Handledd träning' with a 'Välj' dropdown and checkboxes for 'med arbetsterapeut individuellt fysiskt' and 'med arbetsterapeut individuellt digitalt'. A '0 / 6' indicator is visible on the right side of the form.

- c. Om du vill kommentera åtgärden, klicka på pratbubblan bredvid sökordet, så kan du även skriva fritext (se bild nedan)

This is a close-up of the 'Teoretisk undervisning' section. It shows the 'Välj' dropdown and the first three checkboxes: 'i grupp fysiskt' (checked), 'i grupp digitalt', and 'individuell fysiskt'. Above the checkboxes are four icons: a speech bubble, a document, a link, and an information icon. A red arrow points to the speech bubble icon, indicating where to click to add a comment.

4. **Vid uppföljande kontakter med patienten**, använder du samma mall igen. Välj sökord *Artrosbehandling* och fast värde *Ja*. Nu kan du under sökordet *Genomförda åtgärder* fortlöpande journalföra vid de tillfällen som åtgärder sker utifrån beskrivning ovan under punkt 3b och 3c.
5. Du behöver inte journalföra exempelvis träningsgenomgång under något ytterligare sökord i journalen, men kan självklart dokumentera på andra ställen i journalmallen också utifrån behov
6. Det finns idag ingen lösning för överföring av information från journal till register avseende besök som genomförts med tolk. Istället behöver information om tolk föras in manuellt i registret i samband med överföringen. Se vidare under Steg 2 i manualen.
7. Vid gruppbesök – skriv en gruppanteckning men gå sen in och ändra så det blir rätt diagnos och rätt sida för *Mest besvärande led*, för att överföringen ska bli rätt i registret.

Steg 2.

Hur gör jag? – Svenska Artrosregistret

1. Logga in i [Svenska Artrosregistret](#).
Detta behöver göras vid **två** tillfällen. Dels vid *första besöket* (inskrivningen) och dels vid *uppföljning 3 månader*
2. Klicka på *Verktøy for registrerare*



3. Fyll i patientens personnummer.

Inskrivning

4. Klicka på *Ny registrering*
5. Välj datum för första besök och tryck sen *Spara* längst ner.
Nu kommer en dialogruta med en pinkod upp. Det är denna pinkod som ska delas ut till patienten för att denne ska kunna fylla i patientformulären. Med hjälp av pinkoden kan formulären fyllas i digitalt och registreras på så vis rakt in i registret.
6. Klicka på pilen bredvid *Lägg till*. Välj *Första besök – Arbetsterapeut/Fysioterapeut*

7. Fyll i datum för första besök. (**OBS! Måste vara samma datum som anteckningen där Mest besvärande led angivits!**)
8. Klicka på *Hämta journaldata*
9. *Spara*

Uppföljning 3 mån, följ steg 1–3 ovan (måste ske mellan 3 och 6 månader efter första besöket)

10. Klicka på datumet för aktuell registrering
11. Klicka på *Lägg till Uppföljning 3 mån –Arbetsterapeut/Fysioterapeut*
12. Fyll i korrekt datum för uppföljning
13. Klicka på *Hämta journaldata*. All data mellan datum för första besök (inskrivning) och uppföljning hämtas nu.
Vid eventuella besök tillsammans med tolk fylls detta i manuellt genom att välja mellan svarsalternativen *Ja/Nej* under frågan "*Har någon åtgärd genomförts med tolk:*"
14. Glöm inte att *Spara*
15. Glöm inte också att gå in under *Hantera patientenkäter* hämta upp den pinkod som ska delas ut till patienten för att denne ska kunna fylla i patientformulären vid 3-månadersuppföljningen.

Uppföljning 1 år

16. Ett år efter första registrering i Artrosregistret (*Första besök – Arbetsterapeut/Fysioterapeut*) skickas ett patientformulär ut till patienten för uppföljning. Detta sker numera automatiskt från registret via 1177. Tipsa därför patienten om att aktivera notiser i 1177.

Om det inte funkar?

1. Du har glömt att fylla i *ledbesvär – artros* och *Mest besvärande led – led och sida* i inskrivningsanteckningen i journalen. Korrekt anteckning vid inskrivning är nödvändigt även för framtida uppföljning.
Gör en kompletterande anteckning med inskrivning i efterhand om du upptäcker att du missat.
2. Du har antecknat på/angett olika datum vid inskrivning i journal och register. Inskrivningsdatumet i registret ska vara detsamma som i journalen.
3. Om du matat in *Mest besvärande led och sida* manuellt i registret måste denna stämma överens med den led som är angiven i journalen för angivet datum.
4. Journalanteckningen måste vara skriven på samma enhet som du är inloggad på i Svenska Artrosregistret.
5. Gör du *ändringar* i journalen i direkt anslutning till registrering kan det ibland vara någon minuts fördröjning innan det fungerar.

Något saknas i registret efter hämtning

1. Dubbelkolla att du journalfört åtgärden under rätt sökord i mallen. Ändra och *Hämta journaldata* på nytt.
2. Justera registreringen manuellt i registret efter hämtning av journaldata.

Om det trots allt inte fungerar

- Om du uppfattar att problemet är på journalsidan – kontakta i första hand din enhets IT-support
- Om du uppfattar att problemet är på registersidan – kontakta artrosregistret@registercentrum.se