

Webbformulär i TakeCare



Webbformulär

Introduktion.....	5
Patientsäkerhetsaspekter.....	5
Information till patient som besvarar formulär	5
Hur får vården kännedom om att formulär har besvarats?.....	6
Observera	6
Bedömning och journalföring.....	6
Förutsättningar för användning av Webbformulär	7
Notifiering som mätvärde i TakeCare	8
Två nya roller i Webbformulär	8
Signeringsansvarig	8
Bevaknings-/vidimeringsansvarig*	8
Arbetsflöde i Webbformulär med de nya funktionerna	9
Formulär bokas	9
Formulär genomförs	10
Formulär granskas	11
Spara i journal – signeringsansvarig	11
Spara i journal – av annan än signeringsansvarig	12
Vidimerad av.....	13
Journalanteckning återfinns i patientens journal	13
Typ av formulär	14
Syfte och Diagnos	15
Varianter.....	16
Boka formulär.....	17
Söka formulär	20
Signeringsansvarig	21
Ange signeringsansvarig	21
Sök signeringsansvarig.....	21
Bevaknings-/vidimeringsansvarig*	22
Ange bevaknings-/vidimeringsansvarig*	22
Sök bevaknings-/vidimeringsansvarig.....	22
Behandlarformulär	23
Formulär för annan informant	24
Schemalagda formulär	25
Typ av schema	26
Boka direkt.....	26

En gång i framtiden.....	26
Flera gånger i framtiden	26
Intervall.....	27
Dag.....	27
Vecka	27
Månad.....	27
Avsluta repetition	28
Vid ett fast datum.....	28
Efter ett antal tillgängliggöranden.....	28
Efter ett antal genomförda	28
Schemalägg.....	29
Inloggningsuppgifter.....	29
Redigera schema	30
Ta bort schema	31
Avboka	33
Schemagruppöversikt.....	34
Formulär på flera språk.....	35
1177.....	37
Inställningar på vårdenheten	37
Patienten har ett aktivt konto och valt att bli aviserad/notifierad via 1177	37
Patienten har ett aktivt konto men <i>inte</i> valt att bli aviserad/notifierad via 1177.....	38
Patienten saknar ett aktivt konto.....	39
Formulär i pappersformat.....	39
Referensdokument/tolkningsmallar i pappersformat	39
Genomföra formulär	40
Behandlaren genomför formulär	40
Patienten ska genomföra formulär vid dator.....	40
Patienten loggar in på egen dator.....	41
Webbläsare som stöds	44
Spara utkast.....	45
Patient sparar utkast	45
Behandlare sparar utkast	46
Avbryt och gör om formulär som behandlare.....	47
Återskapa inloggningsuppgifter	47

Patientens resultatsida	48
Exempel på resultatsida	48
Vårdens åtkomst till resultatsida.....	50
Efterregistrering	50
Radera/avboka formulär	53
Notifiering som mätvärde i TakeCare	54
Granska genomfört formulär och journalföra resultatet.....	54
Makulera journalfört formulär.....	57
Granska formulär	58
Spara i journal	59
Spara i journal – signeringsansvarig	59
Spara i journal – av annan än signeringsansvarig.....	60
Skriv ut genomfört formulär	61
Läsa resultat i journaltext.....	61
Öppna ifyllt formulär direkt från journalanteckning.....	62
Visa resultat på tidigare utförda formulär	62
Menyraden	64
Patientöversikt / Rapport.....	65
Genomförda, ej journalförda webbformulär.....	65
Bokade, ej genomförda webbformulär	67
Rapport – Här hittar du statistik över utförda skattningar	69
Fastnade, ej journalförda formulär	70
Backa formulär	70
Markera formulär som journalfört	71
Anonyma formulär-vy	72
Information till enheten via mail.....	73
Tillgänglighetsanpassning	74
Tillgänglighetsredogörelse.....	75

Introduktion

Webbformulär är en applikation där vården kan ge en patient, eller i vissa fall närstående eller annan informant, möjlighet att besvara specifika frågeformulär digitalt. Svaren används sedan i patientens vård. Det finns också anonyma formulär där syftet kan vara att till exempel inhämta patientens upplevelse av erbjuden vård och resultatet redovisas endast på gruppnivå. Dessutom finns formulär som vårdpersonal själv fyller i som en standardiserad del av bedömningen av en patient.

Formulären kan innehålla till exempel patientens eller vårdpersonalens skattning av symtomens svårighetsgrad vid ett visst tillstånd, hälsodeklaration inför operation eller annan åtgärd, kartläggning av symtombilden vid t.ex. tvångssyndrom, stöd för vårdpersonalens genomförande av en diagnostisk intervju, screening för specifika tillstånd, frågor om levnadsvanor, anonyma enkäter kring hur patienten ser på olika aspekter av erhållen vård.

På en viss verksamhet/enhet är endast ett urval av de olika formulär som finns i Webbformulär tillgängliga att använda.

Patientsäkerhetsaspekter

När patient eller närstående lämnar information till sjukvården via telefon, papperspost, 1177:s tjänster, Stöd och behandlingsplattformen eller andra digitala plattformar behöver informationen tas om hand på ett ändamålsenligt och säkert sätt. På samma behöver information som patienten lämnar via Webbformulär tas om hand på ett säkert sätt. Hur rutinerna för detta ska utformas beror på den aktuella verksamhetens karaktär, på vilka formulär som används och på var i vårdprocessen de används.

Information till patient som besvarar formulär

För att inte patienter ska uppfatta Webbformulär som ett sätt lämna meddelanden som behöver tas om hand akut till vården visas texten nedan alltid när patienten loggar in i Webbformulär.

”OBS! Det kan ta viss tid innan vårdpersonal läser dina svar.

Om du har frågor gällande ditt hälsotillstånd, kontakta din behandlande enhet.

Är du i behov akut hjälp, vänd dig till en akutmottagning.

Vid livsfara, ring 112.”

Hur får vården kännedom om att formulär har besvarats?

När ett formulär genomförts visas det i **Webbformulär – Patientöversikt**, i fliken ”Genomförda ej journalförda webbformulär” på enheten. Genom att systematiskt använda denna lista kan enheten följa upp och hantera genomförda formulär.

Åtkomst till denna översikt kräver en särskild behörighet i TakeCare.

Formulär som har genomförts via Webbformulär visas dessutom som en mätvärdespost i följande 3 listor:

- Mitt Arbete – Att vidimera (bevaknings-/vidimeringsansvarig)
- Vårt arbete – Att vidimera (på den enhet där formuläret bokats)
- Patientens journalinnehåll – Arbete - Att vidimera

Så snart resultatet från det genomförda formuläret journalförts så försvinner mätvärdesposten från dessa listor.

Detta beskrivs närmare under rubriken [Notifiering som mätvärde i TakeCare](#) i denna handbok.

Observera

Vissa formulär innehåller frågor vars svar kan indikera behov av brådskande insatser, det gäller t.ex. skattningar av depressionssymtom som innehåller frågor om suicidtankar.

I formulär som innehåller fritextfält är det tekniskt möjligt för patienten att skriva något som inte alls rör den fråga som ställts, men som kan vara av allvarlig och brådskande karaktär.

Detta behöver beaktas i enhetens rutiner för handläggning av genomförda formulär.

Bedömning och journalföring

Genomförda formulär ska bedömas och därefter journalföras i TakeCare. Som stöd för bedömningen finns i Webbformulär för många formulär länkar till tolkningsdokument. I Webbformulär finns också grafer som visar förändring över tid och olika delsummer. Bedömningen av formulär ska göras av vårdpersonal med rätt kompetens.

Med funktionen ”Spara i journal” skapas automatiskt en journalanteckning i TakeCare. Hur omfattande denna är varierar från formulär till formulär. För vissa formulär innehåller journalanteckningen endast en notering av att formuläret har genomförts. Journalanteckningen innehåller en länk till det ifyllda formuläret i Webbformulär.

I den vy i Webbformulär där ett formulär journalförs finns ett fritextfält där den som bedömer formuläret kan skriva kommentarer som kompletterar den automatgenererade texten. Detta fält kan till exempel användas för att dokumentera relevant information som patienten skrivit i fritextfält som finns i vissa formulär.

Förutsättningar för användning av Webbformulär

En förutsättning för användning av Webbformulär är att det på varje enhet finns rutiner för att på ett ändamålsenligt och säkert sätt ta hand om den information som patienten lämnar via Webbformulär. Hur rutinerna för detta ska utformas beror på den aktuella verksamhetens karaktär, på vilka formulär som används och på var i vårdprocessen de används.

I rutinerna ska det normalt ingå

- att särskilt utsedda personer på enheten minst 2 gånger/vecka i patientöversikten följer upp nyligen genomförda formulär som inte sparats i journal.
- att bestämma vem och/eller vilka som ska anges som bevaknings-/vidimeringsansvariga när formulär bokas av användare som inte själva har denna roll.
- att bestämma vem och/eller vilka som ska anges som signeringsansvariga när formulär sparas i journal av användare som inte själva har denna roll.

I rutinerna ska det vidare framgå:

- hur man säkerställer att det alltid finns medarbetare/roll med ansvar för att följa upp nyligen genomförda formulär som inte sparats i journal
- hur medarbetare som ansvarar för att följa upp formulär i patientöversikten ska informera berörda medarbetare om förekomst av genomförda webbformulär som ska bedömas och sparas i journal. (Detta kan ske med TakeCares meddelandefunktion eller med annat lokalt bestämt kommunikationssätt.)
- hur man på enhetens ska hantera genomförda formulär som har bokats av administrativ personal eller av medarbetare som är frånvarande eller som inte längre tjänstgör på enheten
- om enheten använder formulär som har specifik betydelse ur patientsäkerhetssynpunkt och hur dessa i så fall ska handläggas
- om Patientöversiktens aviseringsfunktion ska användas på enheten och i så fall detaljer för dess användning, i detta ska beaktas att endast en mailadress per enhet kan vara mottagare av avisering.
- hur man säkerställer att alla medarbetare på enheten har tillräckliga kunskaper i hur de ska använda Webbformulär inklusive hur de själva kan använda patientöversikten.

Om man på enheten bedömer att det finns skäl att frånga punkterna ovan bör ett beslut om detta föregås av en separat riskanalys.

Notifiering som mätvärde i TakeCare

När ett webbformulär har genomförts skapas ett mätvärde i Mitt arbete / Vårt arbete / Patientens journalinnehåll / Arbete.

När mätvärdesposten öppnas visas information om att det finns ett namngivet formulär att granska.

Formuläret öppnas i applikationen Webbformulär och efter att resultatet granskats ska det sparas ned i journal.

Mätvärdesposten försvinner från Mitt arbete / Vårt arbete / Patientens journalinnehåll – Arbete så snart formuläret sparats ned i journalen.

Två nya roller i Webbformulär

Signeringsansvarig

Det kommer vara möjligt vid bokning av formulär att ange signeringsansvarig för den journalanteckning som slutligen skapas när det genomförda formuläret sparas ned i journal. Om den som bokar formuläret har behörighet att signera på aktuell enhet kommer denne att vara förifylld som signeringsansvarig. Annars kan annan användare med behörighet sökas/väljas via HSAID eller namn i en lista.

Signeringsansvarig = användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att signera.

Bevaknings-/vidimeringsansvarig*

Det kommer att vara obligatoriskt vid bokning av formulär att ange bevaknings-/vidimeringsansvarig. Om den som bokar formuläret har behörighet att vidimera på aktuell enhet kommer denne att vara förifylld som bevaknings-/vidimeringsansvarig. Annars kan annan användare med behörighet sökas/väljas via HSAID eller namn i en lista.

Bevaknings-/vidimeringsansvarig = användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att vidimera.

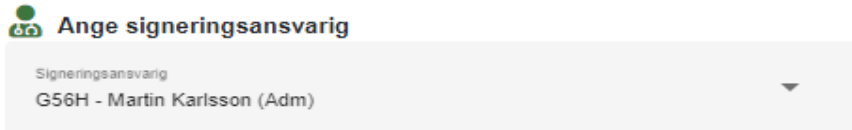
Det är bevaknings-vidimeringsansvarig som kommer att få en mätvärdespost för Webbformulär genomfört under rubriken Vidimera i Mitt arbete i TakeCare.

*** = obligatoriskt att ange bevaknings-/vidimeringsansvarig**

Arbetsflöde i Webbformulär med de nya funktionerna

Formulär bokas

Ange signeringsansvarig



Ange signeringsansvarig

Signeringsansvarig
G56H - Martin Karlsson (Adm)

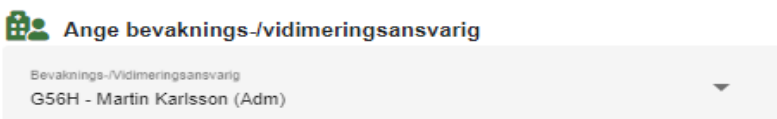
Om den som bokar formulär har **behörighet till enheten** och att **signera** är denne förifylld som signeringsansvarig. Om någon annan ska vara signeringsansvarig kan man söka/välja i lista över de personer som har **behörighet till enheten** och att **signera**.

Signeringsansvarig = användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att signera.

Om signeringsansvarig inte valts vid bokning av formulär kan det istället anges när formuläret sparas ned i journal.

Om ingen väljs blir den som sparar ned formuläret signeringsansvarig för anteckningen.

Ange bevaknings-/vidimeringsansvarig*



Ange bevaknings-/vidimeringsansvarig

Bevaknings-/Vidimeringsansvarig
G56H - Martin Karlsson (Adm)

Om den som bokar har **behörighet till enheten** och att **vidimera** är denne förifylld som bevaknings-/vidimeringsansvarig. Om någon annan ska vara bevaknings-/vidimeringsansvarig kan man söka/välja i lista över de personer som har **behörighet till enheten** och att **vidimera**.

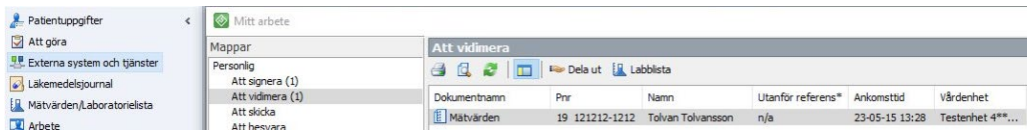
Bevaknings-/vidimeringsansvarig = användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att vidimera.

* = **Obligatoriskt att ange bevaknings-/vidimeringsansvarig**

Formulär genomförs

När formuläret genomförs skapas ett mätvärde som visas i dessa 3 listor:

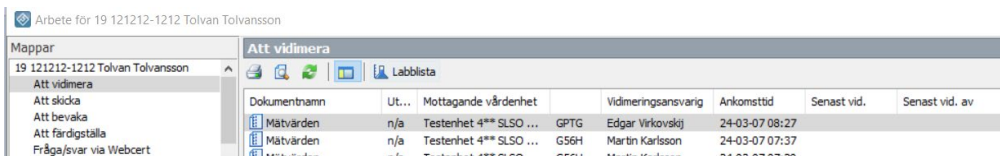
- Mitt arbete – Att vidimera (bevaknings-/vidimeringsansvarig)



- Vårt arbete – Att vidimera (på den enhet där formuläret bokats)



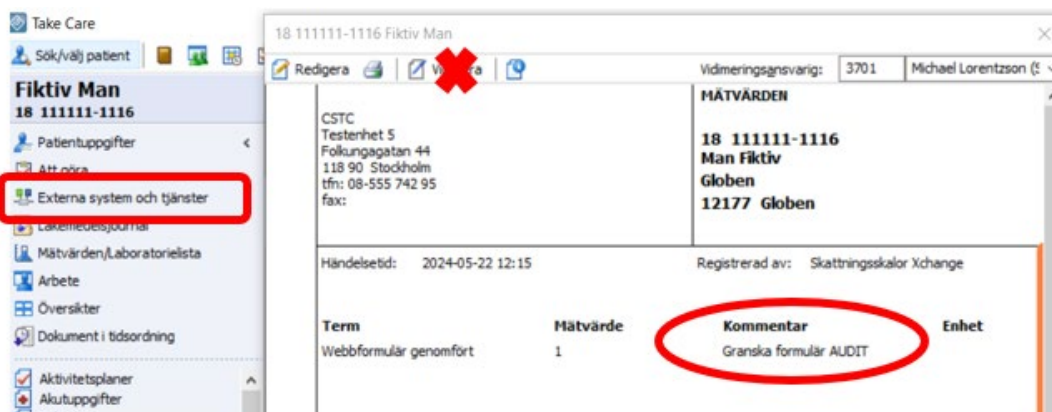
- Patientens journalinnehåll – Arbete – Att vidimera



Mätvärdet försvinner från dessa listor så snart formuläret sparats ned i journal.

När man dubbelklickar på mätvärdet öppnar detta patientens journal. I mätvärdet står formulärets namn.

Uthopp till Webbformulär görs via Externa system och tjänster för granskning och journalföring.



OBS! Funktionen **Vidimera** ska inte användas här.

Formulär granskas

Det genomförda formuläret öppnas och **granskas** i Webbformulär.

Visa formulär, AUDIT-C

Spara i journal Redigera Makulera Skriv ut Stäng

Bokad Martin Karlsson, Administrativ personal, 2024-02-29 10:01
Testenhet 4** SLSO Prim

Signeringsansvarig: Håkan Rahm

Bevaknings-/Vidimeringsansvarig: Håkan Rahm

Genomförandedatum 2024-02-29 10:55

Ifyllt på språk Svenska

Resultat över tid (Totalpoäng)

Datum	Totalpoäng
2021-11-24	5
2022-01-17	9
2022-02-24	6
2022-03-02	6
2022-03-02	5
2022-04-06	7
2023-05-29	6
2023-11-15	7
2023-12-12	6
2024-03-11	6

AUDIT-C

Spara i journal – signeringsansvarig

Om inloggad användare är signeringsansvarig kan denne välja att spara journalanteckningen, antingen signerad eller osignerad

Spara i journal (TakeCare - AUDIT-C, självskattning)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2023-06-08 08:41

AUDIT-C: Totalpoäng= 0 av 12 poäng. Autogenererat tolkningsförslag: Hos män talar 5 eller högre för riskbruk

Signeringsansvarig:
4TK6 - Håkan Rahm

Om ingen annan signeringsansvarig angetts kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig

Kommentar:

Spara signerat Spara osignerat Avbryt

Spara i journal – av annan än signeringsansvarig

Om den som sparar ned formuläret i journal inte är signeringsansvarig kommer anteckningen sparas osignerad.

Spara i journal (TakeCare - AUDIT-C, självskattning)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2023-06-08 08:46

AUDIT-C: Totalpoäng= 0 av 12 poäng. Autogenererat tolkningsförslag: Hos män talar 5 eller högre för riskbruk

Signeringsansvarig:
1212 - Tolvan Tolvanesson

Om ingen annan signeringsansvarig angetts kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig

Kommentar:

Om ingen signeringsansvarig angetts kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig.

Journaltext finns att signera i **Mitt arbete** hos signeringsansvarig

Take Care

Sök/välj patient | Testenhet 4** SLSO Prim

Tolvan Tolvanesson
19 121212-1212

Ålder: 110 år Gatuadress: Sveavägen 120 Husläkare: <saknas> Frikort: q2317217
Kön: Man Postadress: 12000 Stockholm Vårdcentral: <saknas>

Mitt arbete

Mappar

- Personlig
 - Att signera (1)
 - Att vidimera (1)
 - Att skicka
 - Att besvara
 - Att färdigställa
 - Fråga/svar via Webcert
 - Fråga/svar
 - Att bevaka (?)
 - Meddelanden
 - Inkorg
 - Skickat
 - Utkast

Att signera

Dela ut Markera alla Ta bort fastnade

Dokumentnamn	Pnr	Namn	Mallnamn	Datum/tid	Vårdenhet	Kontrasign åt
Journaltext	19 121212-1212	Tolvan Tolvanesson	MDS- EDE-Q (0-...	23-05-03 10:40	Testenhet 4** SL...	

Vidimerad av

Testenhet 3 Stockholms Läns Sjukvårdsområde Torsplan, Solnavägen 1 E 118 95 Stockholm tfn: 08-123 460 30 fax: 12345678	MÄTVÄRDEN 18 111111-1116 Man Fiktiv Globen 12177 Globen		
Händelsetid: 2024-05-15 13:43	Registrerad av: Skattningsskalor Xchange Vidimerad av: Michael Lorentzson		
Term	Mätvärde	Kommentar	Enhet
Webbformulär genomfört	1	Granska formulär AUDIT-C	

Det är den som sparar ned formuläret i journal som visas som **Vidimerad av**:

Om behörighet för vidimering saknas visas i stället ett systemkonto som **Vidimerad av**:


Journalanteckning återfinns i patientens journal


* 2023-03-30 07:25 Håkan Rahm, Sys.förv Testenhet 3** SLSO Psyk (signerad) Rättelse: 2024-02-06 13:07 Michael Lorentzson, Sys.förv	
SKATTNINGRESULTAT	
AUDIT - C	7 poäng av 12 Resultat av självskattning. Autogenererat tolkningsförslag: Hos män talar 5 eller högre för riskbruk
Skattningskommentar	Kommentar av signeringsansvarig: test
DokumentID från externt system	4992c30b-efc2-4347-8f73-6c912a0b19af

OBS! Tänk på att journalanteckning sorteras efter tidpunkt för genomförande av formuläret.

Typ av formulär

Det finns 4 typer av formulär.

Formulär för patient  Dessa formulär fylls i av patienten.



Behandlarformulär  Dessa formulär fylls i av behandlare/vårdpersonal.

Formulär för annan informant  Dessa formulär fylls i av t.ex. förälder, lärare.

Denna typ av formulär är undantagen från att skickas till 1177. Observera att inloggningsuppgifter för denna typ av formulär skrivs ut separat. Dessa inloggningsuppgifter är något annorlunda utformade mot de som skrivs ut till patient. Om denna typ av formulär bokas tillsammans med formulär för patient så kan inloggningsuppgifter för båda typerna skrivas ut samtidigt eller var för sig.


Bokning ×

Formulär [Skriv ut inloggningsuppgifter.](#)

 RCADS - Barnversion	För patient
 RCADS - Föräldraversion	För annan informant
	Båda

OBS! I de fall där enheten normalt skickar formulär till patientens inkorg på 1177 måste inloggningsuppgifter alltid skrivas ut på papper för denna typ av formulär. Följande formulär är idag av denna typ:

- 5-15
- Anorexi/Bulimibeteenden (ABOS)
- SNAP-IV
- RCADS-Föräldraversion
- RCADS-25-Föräldraversion
- SDQ - Föräldraskattning (4 år)
- SDQ - Uppföljning Föräldraskattning (4 år)
- FAS-SR – Familjeanpassningsskala för tvångssyndrom

Anonyma formulär  Resultat av dessa formulär kan följas upp på enhet/spärrgrupp utan att enskilda patienter kan identifieras. Uppföljning sker i en särskild vy. Kräver särskild behörighet.

Syfte och Diagnos

För vissa formulär är det nu obligatoriskt att ange syfte med bokad formulär och att ange en eller flera diagnoser. Information om att fylla i dessa uppgifter kommer automatiskt att visas om det eller de formulär du bokar kräver dessa uppgifter.

Exempel:

Boka formulär - Mer information krävs

Ett eller fler av de formulär du bokat kräver mer information. Var god fyll i nedanstående uppgifter.

Syften

Vänligen registrera det syfte som ligger bakom bokningen av följande formulär.

CIA

Syfte:

- Skattning inför insats
- Skattning under pågående insats
- Skattning vid avslut av insats
- Skattning viss tid efter avslutad insats

RCADS - Föräldraversion

Syfte:

- Skattning inför insats
- Skattning under pågående insats
- Skattning vid avslut av insats
- Skattning viss tid efter avslutad insats

Diagnos

Vänligen registrera den eller de diagnoser som ligger bakom bokningen av följande formulär.

CIA

Diagnos:

- Pica
- Idisslande
- Undvikande/restriktiv ätstörning
- Anorexia nervosa med självsvält
- Anorexia nervosa med hetsätning/själrensning
- Bulimia nervosa
- Hetsätningsstörning
- Atypisk anorexia nervosa
- Bulimia nervosa med låg frekvens och/eller begränsad varaktighet
- Hetsätningsstörning med låg frekvens och/eller begränsad varaktighet
- Själrensning
- Natligt ätande
- Ospecificerad ätstörning eller födorelaterat syndrom
- Diagnos ej fastställd

Fortsätt

Avbryt

Varianter

För vissa formulär är det nu obligatoriskt att ange variant av bokad formulär. Detta innebär att några av frågorna i formuläret kan skilja sig åt beroende på vilken variant som valts. Information om att fylla i dessa uppgifter kommer automatiskt att visas om det eller de formulär du bokar kräver dessa uppgifter.

Inledningsvis gäller detta endast formuläret Hälsodeklaration

Boka formulär - Mer information krävs

Ett eller fler av de formulär du bokat kräver mer information. Var god fyll i nedanstående uppgifter.

Varianter

Vänligen registrera den variant som ligger bakom bokningen av följande formulär.

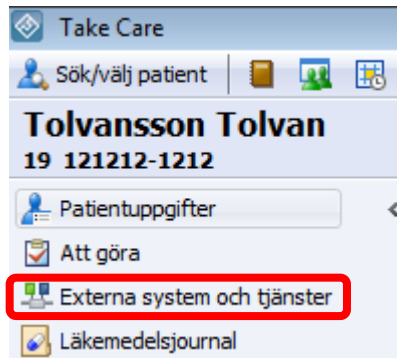
Hälsodeklaration inför operation

Variant:

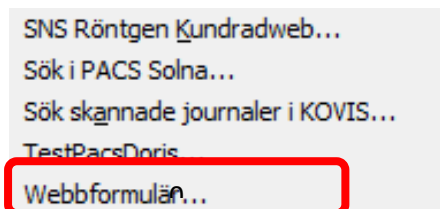
- inför undersökning/behandling
- inför operation barn
- inför operation ungdom
- inför operation vuxen

[Fortsätt](#)[Avbryt](#)

Boka formulär



Öppna aktuell patientjournal. Gå till **Journalinnehåll/Externa system och tjänster**




Välj **Webbformulär...**


Tillgängliga formulär är sorterade under kategorier. Kategoriernas namn och innehåll ser olika ut hos olika verksamheter.




Det finns 4 typer av formulär.









Formulär för patient  Dessa formulär fylls i av patienten.

Behandlarformulär  Dessa formulär fylls i av behandlare/vårdpersonal.

Formulär för annan informant  Dessa formulär fylls i av t.ex. förälder, lärare. Denna typ av formulär är undantagen från att skickas till 1177.

Anonyma formulär  Resultat av dessa formulär kan följas upp på enhet/spärrgrupp utan att enskilda patienter kan identifieras.

Ängest (SLSO-standard) ▼

<input type="checkbox"/>  DUDIT
<input type="checkbox"/>  GAD-7
<input checked="" type="checkbox"/>  LSAS-SR
<input type="checkbox"/>  MADRS 
<input checked="" type="checkbox"/>  MADRS-S
<input type="checkbox"/>  PDSS-SR
<input type="checkbox"/>  PSWQ

Övrigt >

Antal valda formulär: 2

Boka direkt

Schemalägg

Efterregistrera

Om du klickar på en **kategori** så visas de formulär som finns att tillgå. Du kan nu välja ett eller flera formulär genom att bocka i aktuella rutor. Om du vill välja samtliga formulär i en kategori kan du markera kryssrutan för vald kategori. Välj **Boka direkt**. Antal valda formulär visas med en siffra. Om enheten har tillgång till fler än 5 kategorier finns knapparna för **Boka direkt / Schemalägg / Efterregistrera** även högst upp i bilden.

Boka formulär

Antal valda formulär: 2

Boka direkt

Schemalägg

Efterregistrera

Bokning ×

Välj genomförandordning

Dra och släpp formulär och paket för att ändra ordningen som patienten ska genomföra dem.

Formulär och paket

♥ AUDIT
♥ PHQ-9
♥ EQ-5D
♥ DUDIT

[Spara ordning](#)

Om patienten ska fylla i sina formulär någon annanstans kan du vilja visa och skriva ut inloggningsuppgifter

✓ Bokningen sparad






Om flera formulär har bokats vid samma tillfälle kan **ordning för genomförande** ändras genom att markera och dra formuläret till aktuell plats. Välj sedan **Spara ordning**.

Söka formulär

Du kan nu söka efter ett enskilt formulär om eller i de fall då du inte säkert vet i vilken eller vilka kategorier som formulär finns.

Boka formulär

Fyll i minst 3 bokstäver i formulärets namn i sökfältet. Då öppnas de kategorier där formuläret återfinns.

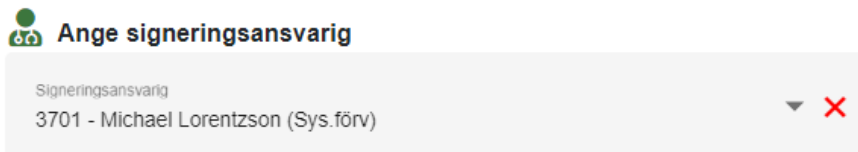
 Basutredning BCS
  AUDIT-C
 Formulärhanteraren
  AUDIT
  AUDIT-C
 Missbruk
  AUDIT
  AUDIT-C

Signeringsansvarig

Signeringsansvarig är den som ska signera den anteckning som skapas när formulärets resultat sparas ner i journal. Det är inte obligatoriskt att välja signeringsansvarig vid bokning av formulär utan kan väljas i ett senare skede när resultatet sparas ned i journal.

Om ingen väljs blir den som sparar ned formuläret signeringsansvarig för anteckningen.

Ange signeringsansvarig



Ange signeringsansvarig

Signeringsansvarig
3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv) ▼ ✖

Om den som bokar formulär har **behörighet till enheten** och att **signera** är denne förifylld som signeringsansvarig. Om någon annan ska vara signeringsansvarig kan man söka/välja i lista över de personer som har **behörighet till enheten** och att **signera**.

Signeringsansvarig = användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att signera.

Om signeringsansvarig inte valts vid bokning av formulär kan det istället anges när formuläret sparas ned i journal.

Om ingen väljs blir den som sparar ned formuläret signeringsansvarig för anteckningen.

Sök signeringsansvarig

Användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att signera kan sökas fram i listan Signeringsansvarig.

Du kan söka på namn

3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)


Eller på HSAID

3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)

Bevaknings-/vidimeringsansvarig*

Det är bevaknings-vidimeringsansvarig som kommer att få en mätvärdespost för Webbformulär genomfört under rubriken Vidimera i Mitt arbete i TakeCare.

Ange bevaknings-/vidimeringsansvarig*

 **Ange bevaknings-/vidimeringsansvarig**

Bevaknings-/Vidimeringsansvarig
3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv) ▼ ✖

Om den som bokar har **behörighet till enheten** och att **vidimera** är denne förifylld som bevaknings-/vidimeringsansvarig. Om någon annan ska vara bevaknings-/vidimeringsansvarig kan man söka/välja i lista över de personer som har **behörighet till enheten** och att **vidimera**.

Bevaknings-/vidimeringsansvarig = användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att vidimera.

* = **Obligatoriskt att ange bevaknings-/vidimeringsansvarig**

Sök bevaknings-/vidimeringsansvarig

Användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att vidimera kan sökas fram i listan Signeringsansvarig.

Bevaknings-/Vidimeringsansvarig

Du kan söka på namn

loren

3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)

Eller på HSAID

3701

3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)


Behandlarformulär

De formulär som är av typen **Behandlarformulär** kan genomföras och journalföras direkt i anslutning till genomförandet.

Boka formuläret på sedvanligt sätt. Välj **Signeringsansvarig** och **Bevaknings-/vidimeringsansvarig**.

Välj **Boka direkt**.

Formulär till behandlare

 CPRS - minnesstörning

Genomför

Välj **Genomför**

CPRS - minnesstörning

Instruktion till skattaren

Skattning bör baseras på en flexibel klinisk intervju. Patienten uppmanas till en början att med egna ord beskriva sitt tillstånd. Därefter kan intervjuaren ställa frågor, till en början öppet formulerade och efter hand mer specifika för att belysa de rapporterade variabler, som inte blivit tillfredställande täckta.

- 0 = Ingen subjektiv minnesstörning.
- 1
- 2 = Tillfälliga minnesstörningar.
- 3
- 4 = Besvärande/generande minnesstörningar.
- 5
- 6 = Upplevelse av total oförmåga att minnas.

Spara utkast

Spara och avsluta

Välj **Spara och avsluta**

Spara i journal (TakeCare - CPRS - Minnesstörning, bedömerskattning)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2024-05-21 10:47

SKATTNINGRESULTAT

CPRS - minnesstörning: 2 = "Tillfälliga minnesstörningar"

Kommentar:

0/1000 tecken

Signeringsansvarig:

Signeringsansvarig
3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)

Om ingen signeringsansvarig väljs kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig.

Spara signerat

Spara osignerat

Avbryt

Spara i journal på sedvanligt sätt.

Formulär för annan informant

De formulär som är av typen **Formulär för annan informant** bokas på samma sätt som patientformulär. Då dessa formulär ska fyllas av annan än patienten, skickas det inte till 1177 utan inloggningsuppgifter med tillhörande lösenord lämnas till den som ska besvara formuläret. Inloggning sker då med det personnummer för den det berör och angivet lösenord.

Boka formuläret på sedvanligt sätt. Välj **Signeringsansvarig** och **Bevaknings-/vidimeringsansvarig**.

Bokning

Formulär	Skriv ut inloggningsuppgifter
 5-15	<input type="button" value="Genomför"/>

Välj Skriv ut inloggningsuppgifter

Inloggningsuppgifter



Formulär för !

Du har blivit ombedd att fylla i ett eller flera formulär inför, eller i och med, ett besök inom vården. I detta brev finner du instruktioner för hur du kommer åt dessa formulär.

Börja med att gå in på webbsidan <https://webbformular.regionstockholm.se>

Logga därefter in med den berördas **personnummer**, och lösenordet nedan:

Lösenord
SVJUDEHF
Lösenordet innehåller endast stora bokstäver och siffror.

5-15 är ett frågeformulär som ska fyllas i av förälder, annan vårdnadshavare eller lärare. Observera att det är personnummer på den formuläret gäller som ska anges.

Svenska ▾	<input type="button" value="Skriv ut"/>	<input type="button" value="Stäng"/>
-----------	---	--------------------------------------

Skriv ut inloggningsuppgifter
<input type="checkbox"/> För patient <input type="checkbox"/> För annan informant <input type="checkbox"/> Båda

Om formulär för annan informant bokas samtidigt som annat formulär kan inloggningsuppgifter skrivas ut, antingen separat och/eller för båda formulärstyperna samtidigt.

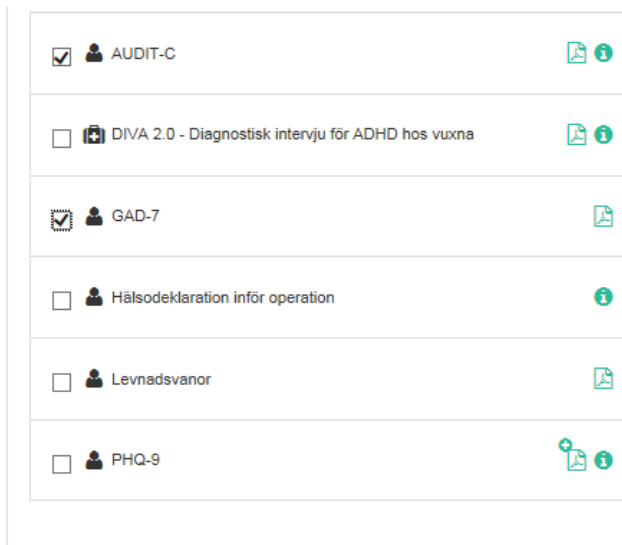
Schemalagda formulär

Med denna funktion kan enstaka eller flera formulär bokas för tillgängliggörande framåt i tiden och med olika intervall när det är aktuellt. Enheten måste ha aktiverat att skicka till 1177 automatiskt för att schemaläggning ska vara möjlig.

Sammanfattningsvis kan man beskriva funktionen i följande steg:

- Välj formulär
- Välj typ av schema – Boka direkt/En gång i framtiden/Flera gånger i framtiden
- Repetition – Dagligen/Veckovis/Månadsvis
- Avsluta repetition – Vid ett fast datum/Efter ett antal tillgängliggöranden/Efter ett antal genomföranden
- Schemalägg

För mer detaljerad beskrivning, läs följande avsnitt:



<input checked="" type="checkbox"/>	AUDIT-C	
<input type="checkbox"/>	DIVA 2.0 - Diagnostisk intervju för ADHD hos vuxna	
<input checked="" type="checkbox"/>	GAD-7	
<input type="checkbox"/>	Hälsodeklaration inför operation	
<input type="checkbox"/>	Levnadsvanor	
<input type="checkbox"/>	PHQ-9	

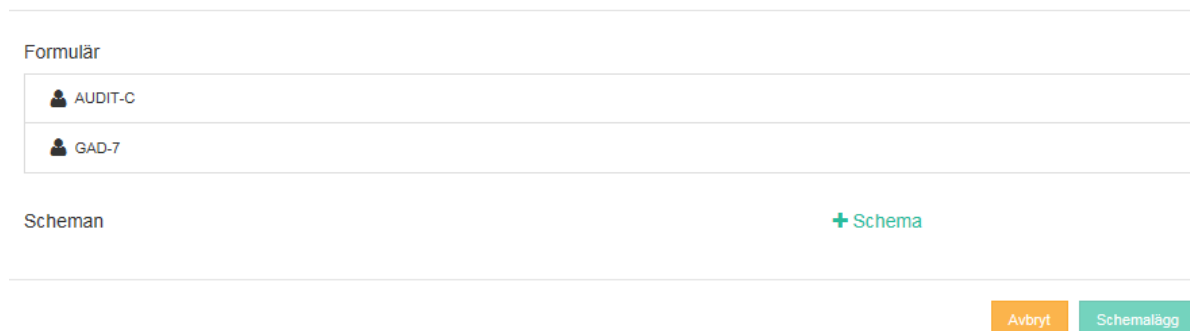
Antal valda formulär: 2

[Boka direkt](#) [Schemalägg](#) [Efterregistrera](#)

Markera det eller de formulär du vill schemalägga.

Välj Schemalägg

Schemalägg formulär



Formulär

AUDIT-C
GAD-7


Scheman [+ Schema](#)


[Avbryt](#) [Schemalägg](#)

Klicka på **+ Schema**

Skapa schema

1. Välj formulär *

 AUDIT-C

 GAD-7

2. Välj typ av schema *

Boka direkt ▼

Fält med * är obligatoriska

Avbryt

Ok

Om du valt flera formulär måste du markera vilket eller vilka du vill skapa schema på. Du kan välja att skapa olika scheman för olika formulär.

Typ av schema

Följande alternativ finns:


Boka direkt – Formuläret/formulären bokas och tillgängliggörs direkt.

Boka direkt ▼


En gång i framtiden – Formuläret/formulären bokas och tillgängliggörs på ett specifikt datum. Man kan också bestämma om formuläret/formulären ska avbokas automatiskt om de inte genomförts innan ett visst datum.

En gång i framtiden ▼

Tillgängliggör formulären den: *

2016-05-09 


Avboka formulären om de inte genomförts innan: *

2016-05-10 

Flera gånger i framtiden – Formuläret/formulären bokas och tillgängliggörs på ett specifikt datum och därefter enligt valt repetitionsintervall.

Flera gånger i framtiden ▼

Startdatum *

2016-05-09 

Intervall

Följande repetitionsintervall kan väljas:

Dag – Du väljer med vilket dagintervall formuläret/formulären ska tillgängliggöras.

Intervall *

Dag
 Vecka
 Månad

Tillgängliggör var dag *

Vecka – Du väljer med vilket veckointervall och vilken/vilka dagar formuläret/formulären ska tillgängliggöras. **Observera!** Om vald veckodag är senare än tidigare valt startdatum kommer datum för startdatum ändras.

Intervall *

Dag
 Vecka
 Månad

Tillgängliggör var vecka, på dagarna: *

måndag tisdag onsdag torsdag fredag
 lördag söndag

Månad – Du väljer med vilket månadsintervall formuläret/formulären ska tillgängliggöras.

Intervall *

Dag
 Vecka
 Månad

Tillgängliggör var månad *

Avsluta repetition

Följande alternativ finns:

Vid ett fast datum – Tillgängliggörande upphör efter valt datum.

Avsluta repetition *

Datumet är det datum som formulären som inte genomförts i den sista bokningen kommer avbokas på.

Avboka formulären i sista bokningen om de inte genomförts innan * ⓘ



Efter ett antal tillgängliggöranden – Tillgängliggörande upphör efter valt antal.

Avsluta repetition *

Avsluta repetition efter tillgängliggöranden *

Efter ett antal genomförda – Tillgängliggörande upphör efter att patienten har genomfört valt antal.

Avsluta repetition *

Avsluta repetition efter genomföranden *

Schemalägg

När du är färdig visas information gällande det schema du har skapat. Du kan nu välja att lägga till ytterligare schema/scheman genom att klicka på **+ Schema**.

Scheman + Schema

Schema 1

<div style="display: flex; align-items: center;"> ⋮ 👤 AUDIT-C </div>	⋮
<div style="display: flex; align-items: center;"> ⋮ 👤 GAD-7 </div>	

Formulären kommer att bokas och kunna genomföras vid upprepade tillfällen i framtiden. Den första bokningen sker 9 maj 2016. Därefter kommer formulären att bokas och kunna genomföras var 6:e månad. Formulär som inte har genomförts innan nästa bokning sker kommer att avbokas automatiskt. Repeteringen av bokningar kommer att avslutas när minst ett av formulären har genomförts 5 gånger.

Avbryt
Schemalägg

När du är klar väljer du **Schemalägg**.

Inloggningsuppgifter

Om patient inte använder 1177 kan inloggningsuppgifter skrivas ut manuellt på sedvanligt sätt. Patienten kan då använda samma uppgifter för flera framtida tillgängliggjorda formulär. OBS! Inloggningsuppgifter till formulär för annan informant t.ex. förälder eller lärare, skrivs ut separat.

Inloggningsuppgifter



Hej 992000615217!

Du har blivit ombedd att fylla i ett eller flera formulär inför, eller i och med, ett besök inom vården. I detta brev finner du instruktioner för hur du kommer åt dessa formulär.

Börja med att gå in på webbsidan <https://webbformular.regionstockholm.se>

Logga därefter in med ditt **identitetsnummer**, och lösenordet nedan:

Identitetsnummer
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">992000615217</div>
Lösenord
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">MV3NENP7</div>
Lösenordet innehåller endast stora bokstäver och siffror.

Svenska
⌵
🔄
Skriv ut
Stäng

Redigera schema

Ett schema kan i viss grad redigeras i efterhand. Det gäller dock endast formulär som inte tillgängliggjorts ännu. Dessa får man i stället avboka om det är aktuellt. Man kan inte heller ändra från en typ av schema till ett annat, utan då får man i stället ta bort och skapa ett nytt.

Bokade 102 Genomförda 22 Journalförda 2

Schemalagd 2016-05-10 07:45 (för 9 minuter sedan) [Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning](#)
 Nästa bokning (1 av 5) kommer ske 2016-05-16 09:00

Schemalagd av MICHAEL LORENTZSON

GAD-7

Klicka på Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning

Typ av schema Flera gånger i framtiden

Automatisk bokning 2016-05-16 09:00
 Automatisk avbokning 2016-05-23 09:00

GAD-7

Redigera
Ta bort

Välj Redigera

Redigera schema

1. Välj formulär *

GAD-7

2. Välj typ av schema *

Flera gånger i framtiden

Startdatum *
2016-05-16

Repetera *

Dagligen
 Veckovis
 Månadsvis

Tillgängliggör var 3 vecka, på dagarna: *

måndag tisdag onsdag torsdag fredag
 lördag söndag

Avsluta repetition *
Vid ett fast datum

Avsluta repetition den *
2016-05-17

Fält med * är obligatoriska

Avbryt

OK

Gör dina ändringar. Välj **OK**.

Schemagrupsöversikt



Schemalagd 2016-05-10 07:45 (för 37 minuter sedan)
Schemalagd av MICHAEL LORENTZSON

[Skriv ut inloggningsuppgifter](#)

Visa genomförda/journalförda/avbokade/makulerade formulär

Typ av schema Flera gånger i framtiden ⋮

Formulären kommer att bokas och kunna genomföras vid upprepade tillfällen i framtiden. Den första bokningen sker 16 maj 2016. Därefter kommer formulären att bokas och kunna genomföras var 3:e vecka, på måndagar. Formulär som inte har genomförts innan nästa bokning sker kommer att avbokas automatiskt. Repeteringen av bokningar kommer att avslutas 17 maj 2016.

Automatisk bokning 2016-05-16 09:00
Automatisk avbokning 2016-05-23 09:00

GAD-7

Automatisk bokning 2016-05-23 09:00
Automatisk avbokning 2016-05-30 09:00

GAD-7

Automatisk bokning 2016-05-30 09:00
Automatisk avbokning 2016-06-06 09:00

GAD-7

Föregående **1** 2 Nästa

OBS! Schemat/Scheman har ännu inte uppdaterats.

Spara och stäng

Stäng

Välj **Spara och stäng**.

Ta bort schema

Ett bokat schema som inte längre är aktuellt eller kanske är felbokat kan tas bort.

Bokade **104** Genomförda **23** Journalförda **2**

Bokad 2016-05-10 09:12 (för 2 minuter sedan) [Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning](#)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON ✓ Meddelande till Mina Vårdkontakter skickat

Schemalagd 2016-05-10 09:12 (för 3 minuter sedan) 📅 Bokning 1 av 5 i schemat

Schemalagd av MICHAEL LORENTZSON

AUDIT-C ⋮

Klicka på **Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning**

Typ av schema Flera gånger i framtiden

Bokad 2016-05-10 09:12 (för 4 minuter sedan) ✓ Meddelande till Mina Vårdkontakter skickat [Hantera](#)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON
Automatisk avbokning 2016-05-11 09:00

AUDIT-C

Redigera
Ta bort

Välj Ta bort

Är du säker?

Är du säker på att du vill ta bort schemat?

OBS! Schemat kommer först tas bort när du klickar på "Spara och stäng" i nästa ruta

Ja, ta bort schemat

Nej, avbryt

Välj Ja, ta bort schemat

Typ av schema Flera gånger i framtiden

Detta schema kommer att tas bort.

Bokad 2016-05-10 09:12 (för 6 minuter sedan) ✓ Meddelande till Mina Vårdkontakter skickat [Hantera bokning och patientinloggning](#)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON
Automatisk avbokning 2016-05-11 09:00

AUDIT-C

Automatisk bokning 2016-05-11 09:00
Automatisk avbokning 2016-05-12 09:00

AUDIT-C

Automatisk bokning 2016-05-12 09:00
Automatisk avbokning 2016-05-13 09:00

AUDIT-C

Föregående 1 2 Nästa

OBS! Schemat/Scheman har ännu inte uppdaterats.

Spara och stäng

Stäng

Spara och stäng

Avboka

För enstaka formulär som redan blivit tillgängliggjorda kan funktionen Avboka användas i de situationer då dessa inte är aktuella längre men man inte vill ta bort kommande formulär.

The screenshot shows a user interface with three tabs at the top: 'Bokade' (104), 'Genomförda' (23), and 'Journalförda' (2). Below the tabs, there is a card for a 'Bokad' (Booked) form. The card contains the following information: 'Bokad 2016-05-10 09:29 (för en minut sedan)' with a link 'Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning'; 'Bokad av MICHAEL LORENTZSON' with a checkmark and 'Meddelande till Mina Vårdkontakter skickat'; 'Schemalagd 2016-05-10 09:29 (för 2 minuter sedan)' with 'Bokning 1 av 5 i schemat'; and 'Schemalagd av MICHAEL LORENTZSON'. Below this information is a dropdown menu for 'AUDIT-C' with a three-dot menu icon. A context menu is open over the dropdown, showing 'Genomför' (Complete) and 'Avboka' (Cancel) options.

Välj Avboka

The dialog box has a title bar 'Avboka' with a close button (x). The main text asks 'Är du säker på att du vill avboka detta formulär?' (Are you sure you want to cancel this form?). Below this, a smaller note says 'Det går inte att ångra en avbokning' (It is not possible to undo a cancellation). At the bottom, there are two buttons: 'Avboka' (Cancel) in red and 'Avbryt' (Cancel) in green.

Välj Avboka

Schemagrupsöversikt

Här kan du se vilka formulär som ingår i schemagruppen, d.v.s. de formulär som bokats och schemalagts vid ett och samma tillfälle samt status för de olika formulären.

Bokade **104**
Genomförda **23**
Journalförda **2**

Bokad 2016-05-10 09:12 (för 2 minuter sedan) [Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning](#)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON ✓ Meddelande till Mina Vårdkontakter skickat

Schemalagd 2016-05-10 09:12 (för 3 minuter sedan) Bokning 1 av 5 i schemat

Schemalagd av MICHAEL LORENTZSON

AUDIT-C

Klicka på **Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning**

Schemagrupsöversikt

Schemalagd 2016-05-10 09:39 (för 8 minuter sedan) [Skriv ut inloggningsuppgift](#)
Schemalagd av MICHAEL LORENTZSON

[Visa genomförda/journalförda/avbokade/makulerade formulär](#)

Typ av schema Flera gånger i framtiden

Bokad 2016-05-10 09:39 (för 8 minuter sedan) ✓ Meddelande till Mina Vårdkontakter skickat [Hantera bokning och patientinloggning](#)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON

Automatisk avbokning 2016-05-11 09:00

AUDIT-C
Genomfört

Automatisk bokning 2016-05-11 09:00

Automatisk avbokning 2016-05-12 09:00

AUDIT-C

Automatisk bokning 2016-05-12 09:00

Automatisk avbokning 2016-05-13 09:00

AUDIT-C

Föregående
1
2
Nästa

I denna vy visas de formulär som är bokade. Om du bockar i rutan **Visa genomförda / journalförda / avbokade / makulerade formulär** visas också dessa.

Formulär på flera språk

I ett tidigare projekt som finansierats med priomedel togs översättningar fram på några formulär. Dessutom kan flera språk väljas vid utskrift av inloggningsuppgifter. Inget fortsatt arbete med detta är planerat inom ramen för webbformulär för tillfället.

Hej Tolvan Tolvansson!

Du har blivit ombedd att fylla i ett eller flera formulär inför, eller i och med, ett besök inom vården. I detta brev finner du instruktioner för hur du kommer åt dessa formulär.

Börja med att gå in på webbsidan <https://verify.webbformular.sll.se>

Logga därefter in med ditt **personnummer**, och lösenordet nedan:

Lösenord
MMS2NQYH
Lösenordet innehåller endast stora bokstäver och siffror.

Svenska ▼ ⊕

Skriv ut Stäng

Samma lista visas när patienten går in för att genomföra sitt/sina formulär:

🗣 Språk Svenska/Swedish ▼

Välkommen 181111111116

Du har blivit ombedd att genomföra följande formulär. Om det är flera formulär i listan går det bra att stänga ner och ta paus mellan formulären och fortsätta vid ett senare tillfälle.

Formulären kan bara genomföras i turordning.

Formulär att genomföra

- **Affektiv självskattningsskala, 18 frågor (AS-18)**

Genomför det första formuläret

i Genom att genomföra ett formulär godkänner du att dina svar kommer att utgöra en del av din patientjournal.

Anonyma formulär visas inte i din patientjournal.

OBS! Det kan ta viss tid innan vårdpersonal läser dina svar. Om du har frågor gällande ditt hälsotillstånd, kontakta din behandlande enhet.

Är du i behov av akut hjälp, vänd dig till en akutmottagning. Vid livsfara, ring 112.

De språk som idag finns tillgängliga är följande

I **patientdelen**, när patienten loggat in för att genomföra sina formulär:

- Engelska
- Spanska
- Ryska
- Finska
- Arabiska
- Persiska
- Somaliska
- Turkiska

Formulär – **PHQ-9**

- Engelska
- Finska
- Arabiska
- Spanska
- Ryska
- Farsi/Persiska
- Somaliska
- Turkiska

Formulär - **ASRS-screening**

- Engelska
- Finska
- Arabiska
- Spanska
- Ryska
- Farsi/Persiska

Formulär - **CLEFT Q**

- Engelska

1177

Om patienten har ett aktivt konto hos 1177 kan avisering/notifiering om att det finns webbformulär att utföra skickas till 1177 (Inloggningsuppgifter behöver då inte skrivas ut och lämnas eller skickas separat till patienten). För patienter med reservnummer måste inloggningsuppgifter skrivas ut, då dessa inte kan ha ett konto hos 1177.

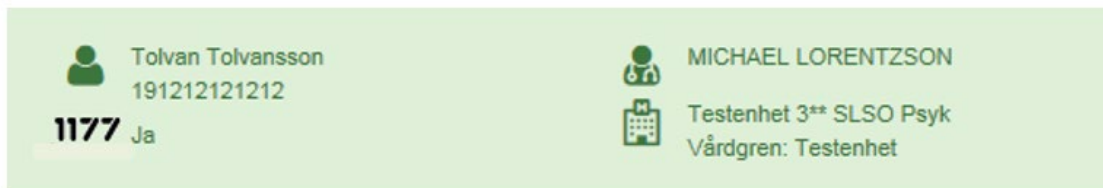
OBS! Formulär för annan informant skickas aldrig till 1177. Vid bokning av dessa formulär måste utskrift av inloggningsuppgifter alltid göras.

Inställningar på vårdenheten

Vårdenheten kan välja mellan 3 olika alternativ när det gäller koppling mellan webbformulär och 1177

- Meddelande skickas automatiskt till 1177 om patienten har ett aktivt konto. **(Rekommenderas)**. Om patienten inte har ett aktivt konto visas en varning om att meddelande inte kan skickas. Inloggningsuppgifter måste då skrivas ut manuellt och lämnas eller skickas till patienten.
- Meddelande skickas inte automatiskt till 1177. Användaren måste själv klicka på **Skicka meddelande till patienten via 1177** vid bokning av webbformulär om och när det är aktuellt.
- Ingen koppling till 1177. Även om patienten har ett aktivt konto hos 1177 måste inloggningsuppgifter skrivas ut manuellt och lämnas eller skickas till patienten.

Patienten har ett aktivt konto och valt att bli aviserad/notifierad via 1177



Information visar att patienten har ett aktivt konto hos 1177 och valt att bli aviserad/notifierad via 1177.

Bokning ×

Formulär [Skriv ut inloggningsuppgifter](#)

CAT Genomför

Patienten har ett aktivt konto hos 1177, men har valt att inte bli notifierad på något sätt när ett nytt meddelande skickas. Det kan därför vara önskvärt att skriva ut inloggningsuppgifter.

✓ Meddelande till 1177 skickat

1177 skickade ett informationsmeddelande. Klicka för mer info

✓ Bokningen sparad Stäng

Vid bokning av webbformulär, klicka på **Skicka meddelande till patienten via 1177**. Vårdenheten kan välja att detta ska ske automatiskt.

Bokning ×

Formulär och paket Skriv ut inloggningsuppgifter

CAT Genomför

✓ Meddelande till 1177 Vårdguidens e-tjänster skickat

✓ Bokningen sparad Stäng

Bekräftelse att meddelande skickats visas.

Bokade 530
Genomförda 234
Journalförda 413

Bokad 2016-02-29 12:28 (för 4 minuter sedan) Hantera bokning och patientinloggning


Bokad av MICHAEL LORENTZSON ✓ Meddelande till 1177 Vårdguidens e-tjänster skickat

CAT ⋮

Även under fliken **Bokade** visas bekräftelse att meddelande skickats.


Inloggningsuppgifter kan fortfarande skrivas ut manuellt i efterhand om det skulle behövas.

Patienten har ett aktivt konto men inte valt att bli aviserad/notifierad via 1177




196005272809

1177 Ja (Ej notifieringar)



MICHAEL LORENTZSON







Testenhet 3** SLSO Psyk
Vårdgren: Testenhet

Information visar att patienten har ett aktivt konto men inte valt att bli aviserad/notifierad via 1177. Meddelande skickas ändå till 1177, antingen manuellt eller per automatik om man har den inställningen på enheten.

Observera att patienten kan behöva uppmärksammas på detta. Inloggningsuppgifter kan skrivas ut och lämnas eller skickas till patienten på sedvanligt sätt.

Patienten saknar ett aktivt konto

 181111111116  1177 Nej	 Michael Lorentzson  Testenhet 3** SLSO Psyk Vårdgren: Testenhet
--	--

Information visar att patienten inte har något aktivt konto.

Inloggningsuppgifter måste skrivas ut och lämnas eller skickas till patienten på sedvanligt sätt.

Formulär i pappersformat

Om formulär inte ska genomföras elektroniskt, utan i pappersformat, kan en tillhörande PDF skrivas ut. Observera att PDF inte finns för alla formulär.

Du hittar dessa under boka-menyn.



Klicka på aktuell PDF

Referensdokument/tolkningsmallar i pappersformat

För flera formulär finns också utskriftbara tolkningsmallar/referensdokument tillgängliga.


Du hittar dessa under boka-menyn.



Klicka på aktuell symbol

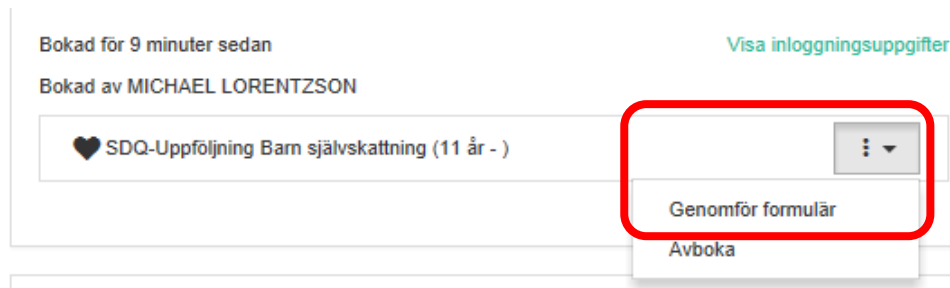
Du når också dessa när formuläret är genomfört och/eller journalfört direkt via en länk i formuläret.

Visa formulär, EQ-5D x

Bokad	MICHAEL LORENTZSON, Systemförvaltare, 2016-10-05 13:07 Testenhet 3** SLSO Psyk	Referensdokument 
Genomförandedatum	2016-10-05 13:07	
Ifyllt på språk	Svenska	

Genomföra formulär

Behandlaren genomför formulär



Som behandlare kan man efterregistrera formulär som patienten utfört på papper.

Om formuläret är bokad sedan tidigare, Klicka på **Genomför formulär** och mata in resultatet.
Om formuläret inte är bokad sedan tidigare, måste bokning av aktuellt formulär först göras och i direkt anslutning till detta kan formuläret sedan fyllas i på sedvanligt sätt.

Patienten ska genomföra formulär vid dator

Om patienten har ett aktivt konto på 1177, skickas information om bokade formulär till patientens konto. OBS! Detta måste konfigureras för enheten.

Se avsnittet [1177](#)

Om patienten saknar ett aktivt konto på 1177 skrivs inloggningsuppgifter ut manuellt.

Klicka på **"Hantera bokning och patientinloggning"**

[Hantera bokning och patientinloggning](#)

Inloggningsuppgifter



Hej !

Du har blivit ombedd att fylla i ett eller flera formulär inför, eller i och med, ett besök inom vården. I detta brev finner du instruktioner för hur du kommer åt dessa formulär.

Börja med att gå in på webbsidan <https://webbformular.regionstockholm.se>

Logga därefter in med ditt **personnummer**, och lösenordet nedan:

Lösenord
QCB8ZG17
Lösenordet innehåller endast stora bokstäver och siffror.

Svenska	▼	🌐	Skriv ut	Stäng
---------	---	---	----------	-------

Dessa inloggningsuppgifter skrivs ut för att sedan ges eller skickas till patienten.

Patienten loggar in på egen dator

OBS! Om patienten har ett aktivt konto på 1177 och information om bokade formulär har skickats till patientens inkorg där, kan patienten genom att klicka på en länk i meddelandet genomföra sina formulär direkt därifrån utan ytterligare inloggning.

Annars sker inloggning enligt följande:

Öppna webbläsaren. Skriv in webbformular.regionstockholm.se i adressfältet.



Webbformulär

Välkommen till Webbformulär!

Logga in med ditt personnummer, och det lösenord du har fått.

[Jag har inget svenskt personnummer](#)

Personnummer:

Lösenord:

Logga in

Ange **Personnummer** och **Lösenord**. Välj **Logga in**.

Välkommen 191212121212

Du har blivit ombedd att fylla i följande formulär. Du kan när som helst logga ut och fortsätta att fylla i formulären vid ett senare tillfälle. Om du loggar ut under pågående registrering i ett formulär så sparas dock inte de uppgifterna.

AUDIT
DUDIT

Genomför det första formuläret!

Genom att genomföra ett formulär godkänner du att dina svar kommer att utgöra en del av din patientjournal

Välj **Genomför det första formuläret!**

AUDIT

Här är ett antal frågor om Dina alkoholvanor.
Vi är tacksamma om Du besvarar dem så noggrant och ärligt som möjligt genom att markera det alternativ som gäller för Dig.

Formuläret består av 10 frågor.

Starta formulär

Följ instruktionen i bilden. Välj **Starta formulär**.

Besvara frågorna med det alternativet som känns riktigast.

Ett formulär klart, ett kvar

Det här går ju lysande!

Välj "Genomför nästa formulär" nedan för att forstätta. Du kan göra om dina redan ifyllda formulär så länge din vårdgivare inte har sparat resultatet i din journal. Det gör du genom att välja "Gör om formuläret" bredvid det ifyllda formuläret.

Dina genomförda formulär

AUDIT

Gör om formuläret

Dina formulär som är kvar att genomföra

DUDIT

Genomför nästa formulär!

Genom att genomföra ett formulär godkänner du att dina svar kommer att utgöra en del av din patientjournal

Välj **Genomför nästa formulär!**

Dina genomförda formulär

AUDIT	Gör om formuläret
DUDIT	Gör om formuläret

Då var det klart!

Alla formulär är nu ifyllda och du kan logga ut.

Har du några frågor eller funderingar så vänd dig till den vårdenhet som skickat formuläret till dig.

[Avsluta](#)

När bokade formulär är genomförda - Välj **Avsluta** eller **Logga ut**.
Patienten kan nu meddela mottagningen/behandlaren att formuläret är genomfört.

Webbläsare som stöds



Webbformulär

Webbformulär stödjer inte Internet Explorer

Vänligen använd någon av följande webbläsare:

- Chrome
- Firefox
- Microsoft Edge

Om du kommer från 1177-vårdguiden:

Du måste logga in i 1177-vårdguiden i en annan webbläsare och gå via den.

Webbformulär does not support Internet Explorer

Please use one of these browsers:

- Chrome
- Firefox
- Microsoft Edge

If you came from 1177-vårdguiden:

You must log into 1177-vårdguiden in another browser and go through it.

Patienter som loggar in i patientdelen från Internet Explorer får ett meddelande att webbformulär stödjer IE och hänvisas till att logga in via en annan Webbläsare

Spara utkast

Om man blir avbruten under tiden man genomför ett formulär eller av annan anledning vill ta en paus, kan man använda funktionen **Spara utkast**. Då kan man vid ett senare tillfälle fortsätta i samma formulär precis där man befann sig när man valde att spara.

Patient sparar utkast

Spara utkast

Välj Spara utkast

Är du säker på att du vill spara ett utkast?

Ja, fortsätt

Avbryt

Bekräfta genom att klicka på **Ja, fortsätt**

PHQ-9 - utkast

Återuppta utkast

När patienten loggar in igen, kan hen fortsätta med samma formulär genom att välja **Återuppta utkast**.

Behandlare sparar utkast

Spara utkast

Välj Spara utkast

Är du säker på att du vill spara ett utkast?

Ja, fortsätt

Avbryt

Bekräfta genom att klicka på **Ja, fortsätt**

Patientens formulär

Bokade 21 Genomförda 10 Journalförda 24

Bokad 2017-09-22 10:19 (för 43 minuter sedan) [Skriv ut inloggningsuppgifter](#)

Bokad av Michael Lorentzson

 PHQ-9 

- Återuppta utkast
- Avboka

Formuläret ligger nu under **Bokade** och kan när som helst öppnas igen med funktionen **Återuppta utkast**.

Avbryt och gör om formulär som behandlare

Ett påbörjat formulär kan när som helst avbrytas, genom att välja **Avbryt**

Bekräfta med

Är du säker?

Ja, avbryt

Nej, fortsätt

Avbryt

Välj **Genomför formulär** för att återuppta registreringen. Formuläret måste nu utföras från början.

Återskapa inloggningsuppgifter

Klicka på **Hantera bokning och patientinloggning** för att skriva ut nya inloggningsuppgifter till patienten.

Skriv ut inloggningsuppgifter..

OBS! Om ett formulär ska fyllas i av annan informant, t.ex. förälder eller lärare, så skrivs dessa inloggningsuppgifter ut separat.

Patientens resultatsida

Denna funktion ger patienten möjlighet att se en sammanställning av sitt resultat i samband med genomförande av formulär.

- Resultatsidan är en möjlighet för patienter att få återkoppling på sitt genomförda formulär
- Resultatsidan är tillgänglig för patienten endast direkt efter genomförandet
- Patienten kan välja om hon önskar att se resultatsidan eller inte
- Patienten kan välja att skriva ut resultatet
- Succesivt kommer fler och fler formulär få resultatsidor kopplade till sig

Följande formulär har en resultatsida

- GAD-7
- MIA
- SCI
- WHODAS 12
- WHODAS 36
- Y-BOCS-SR
- DERS-16
- OCI-R
- LSAS-SR
- PDSS-SR
- PSWQ
- P-SEC, självskattning
- GAD-7
- EDE-Q 6.0
- CIA

Exempel på resultatsida

Nu är formuläret genomfört

Önskar du en sammanfattning av ditt resultat välj [Gå till resultatsida](#).

För att fortsätta genomföra andra formulär välj [Tillbaka till dina formulär](#).

Observera att du inte kan gå till resultatsidan vid ett senare tillfälle.

[Gå till resultatsida](#)

[Tillbaka till dina formulär](#)

Skriv ut

Tack för att du fyllde i formuläret GAD-7

Har visas en sammanställning av ditt resultat.

Sammanställningen visas endast i samband med att formuläret har genomförts, du kan alltså inte öppna denna sida igen vid ett senare tillfälle. Om du önskar skriva ut resultatet välj **Skriv ut**.

Om du vill att hälso- och sjukvården snabbt får information om hur du mår ska du kontakta din behandlare på sedvanligt sätt eller söka akut.

Om formuläret

GAD-7 (Generalised Anxiety Disorder 7-item scale) är ett frågeformulär som mäter i vilken utsträckning du under de senaste 14 dagarna besvärats av problem som skulle kunna härledas till ångest.

Om du har fyllt i formuläret mer än en gång visas också tidigare resultat i grafen.

Den hälso- och sjukvårdspersonal som dokumenterar ditt resultat i journalen ser en likadan graf som du.

Resultat

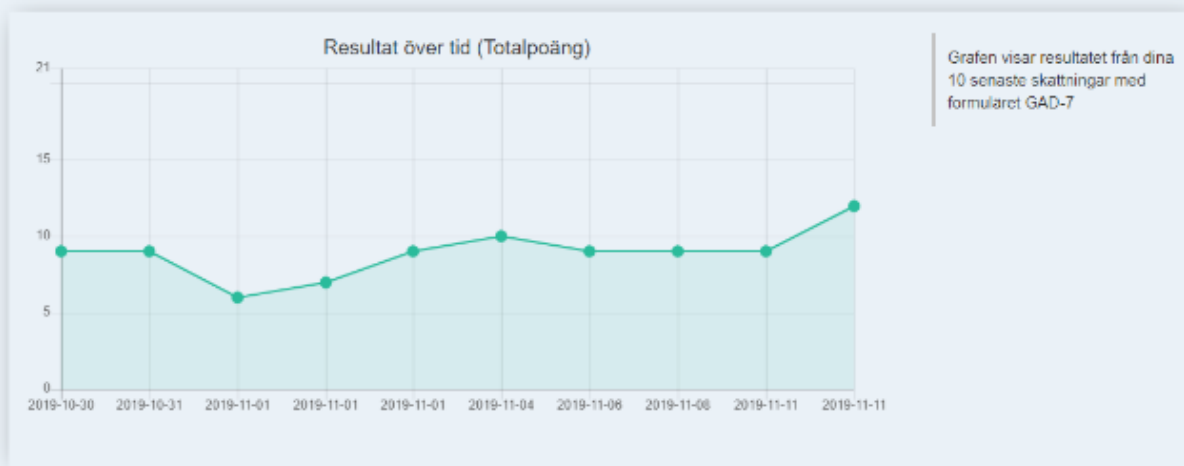
Enhet där formuläret har bokats: Testenhet 3** SLBO Psyk

Tidpunkt för genomförande: 2019-11-11 14:37

Självskattad generaliserad ångest enligt GAD-7:

12 av 21 poäng

- 0-4 poäng talar för minimal ångest
- 5-9 poäng talar för mild ångest
- 10-14 poäng talar för måttlig ångest
- 15-21 poäng talar för svår ångest



Observera

Det kan ta viss tid från det att du fyllt i formuläret till dess att personal går igenom ditt resultat.

Har du några frågor eller funderingar kring ditt resultat eller detta formulär, kontakta din behandlare.

Är du säker på att du vill stänga resultatsidan?

Resultatsidan visas endast direkt efter att formuläret är genomfört och kan inte visas igen.

För att fortsätta genomföra andra formulär välj **Tillbaka till dina formulär**.

Om du önskar skriva ut resultatet välj **Skriv ut**.

[Skriv ut](#)[Tillbaka till dina formulär](#)[Stanna på resultatsidan](#)

Vårdens åtkomst till resultatsida

När patienten stängt aktuell resultatsida kan den inte öppnas igen vid ett senare tillfälle. Däremot kommer vårdpersonal kunna komma åt den igen ifall det skulle behövas eller vara aktuellt.

Visa formulär, GAD-7

[Visa Patientens resultatsida](#)

Öppna det genomförda formuläret som vanligt.

Välj **Visa Patientens resultatsida**

Efterregistrering

Denna funktion används i de fall som patienten har fyllt sitt formulär i pappersform och vårdpersonal /behandlare går in i efterhand och för in patientens uppgifter i aktuellt webbformulär.

Observera! Efterregistrering kan endast genomföras på 1 formulär åt gången.

Välj aktuellt formulär.

Ange **signeringsansvarig**

Ange **bevaknings-/vidimeringsansvarig**

Antal valda formulär: 1

[Boka direkt](#)[Schemalägg](#)[Efterregistrera](#)

Välj knappen **Efterregistrera**.

OBS! Om efterregistrering görs på en patient med reservnummer så behöver vissa formulär uppgift om födelsedatum och kön.

Boka formulär - Mer data behövs

Ett eller flera av de formulär du bokar kräver mer information om patienten som Webbformulär inte kan räkna ut automatiskt.

Vänligen registrera den kvarstående informationen om patienten, och välj sedan Fortsätt.

Patientens födelsedatum: (ÅÅÅÅ-MM-DD)

 - - 

Patientens kön:

Du har angett 1992-08-25 som födelsedatum och Man som kön.

Välj **Fortsätt**.


Boka formulär - Mer data behövs

Vänligen registrera den kvarstående informationen om formuläret, och välj sedan Fortsätt.

Genomförandedatum: (ÅÅÅÅ-MM-DD)

 - - 

Genomfört på språk:

Ange **Genomförandedatum**.

Välj **Fortsätt**.

Bokning



Formulär

✓ Bokningen sparad

Välj **Genomför**

Fyll i formuläret i enlighet med de uppgifter som patienten själv registrerat i pappersformuläret.

Välj **Spara och avsluta**.

Spara i journal (TakeCare - WURS-25, screening av barndoms-ADHD, självskattning)

X

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2024-05-20 00:00

SKATTNINGRESULTAT

Screening av barndoms-ADHD enl WURS-25: 49 av 100 poäng.

Resultat av självskattning.

WURS-25 är ett screeningformulär för att hos vuxen patient retrospektivt kartlägga förekomst av ADHD-symtom under barndomen.

Tolkningsunderlag
Cut-off >=36 poäng anges identifiera 96% av vuxna med ADHD i barndomen.

Kommentar:

0/1000 tecken

Signeringsansvarig:

Signeringsansvarig
3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv) ▼ ✕

Om ingen signeringsansvarig väljs kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig.

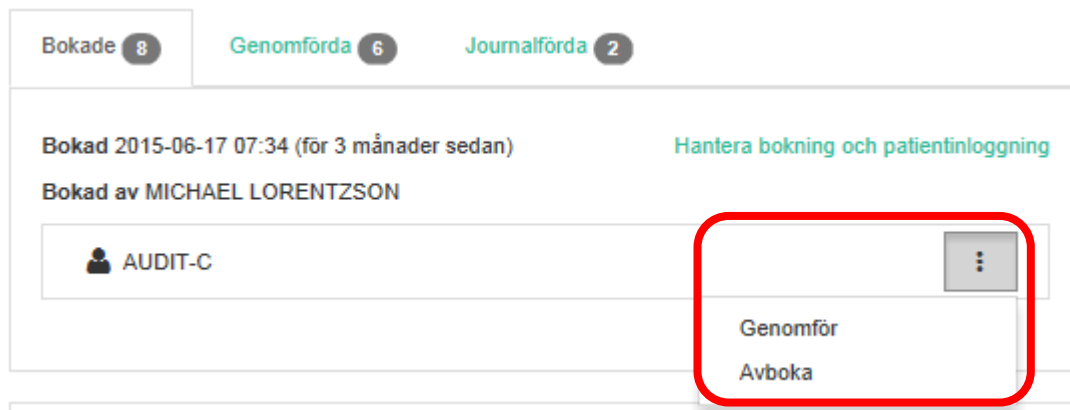
Spara signerat
Spara osignerat
Avbryt

Om det är **signeringsansvarig** som sparar i journal, Välj **Spara signerat** eller **Spara osignerat**.

Om det är annan än signeringsansvarig som sparar i journal, välj **Spara**

OBS! Tänk på att journalanteckning sorteras efter tidpunkt för genomförande av formuläret.

Radera/avboka formulär



Bokade 8 Genomförda 6 Journalförda 2

Bokad 2015-06-17 07:34 (för 3 månader sedan) [Hantera bokning och patientinloggning](#)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON

AUDIT-C

Genomför

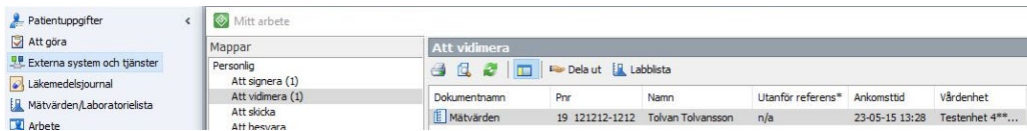
Avboka

Gå till fliken **Bokade**. Leta upp det formulär du vill ta bort och välj **Avboka**. T.ex. vid felbokning.

Notifiering som mätvärde i TakeCare

När formuläret genomförs skapas ett mätvärde som visas i dessa 3 listor:

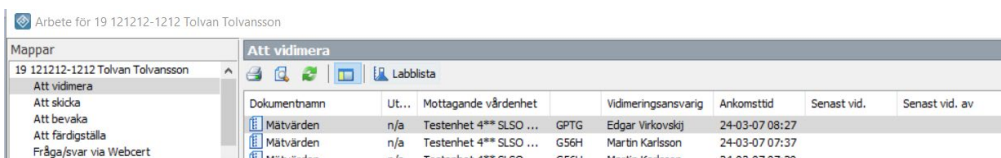
- Mitt arbete – Att vidimera (bevaknings-/vidimeringsansvarig)



- Vårt arbete – Att vidimera (på den enhet där formuläret bokats)



- Patientens journalinnehåll – Arbete – Att vidimera

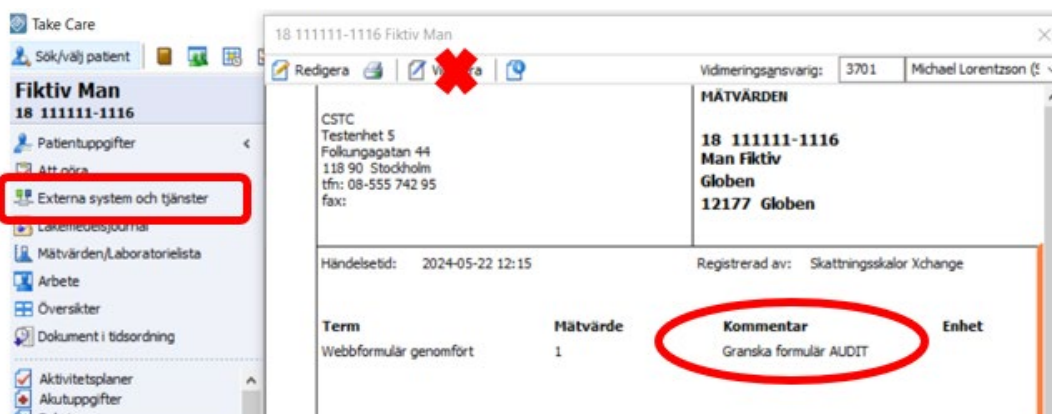


Mätvärdet försvinner från dessa listor så snart formuläret sparats ned i journal.

När man dubbelklickar på mätvärdet öppnar detta patientens journal. I mätvärdet står formulärets namn.

Granska genomfört formulär och journalföra resultatet

Uthopp till Webbformulär görs via Externa system och tjänster för granskning och journalföring.






OBS! Funktionen **Vidimera** ska inte användas här.

Patientens formulär

Bokade 3

Genomförda 3

Journalförda 15

 AUDIT	Genomförd 2024-05-16 12:02 Bokad av Michael Lorentzson
 AUDIT-C	Genomförd 2024-05-16 12:02 Bokad av Michael Lorentzson
 DUDIT	Genomförd 2024-05-16 12:02 Bokad av Michael Lorentzson

Under fliken **Genomförda**, ligger de formulär som patienten gjort. För att se innehållet, klicka på aktuellt formulär.

Visa formulär, AUDIT

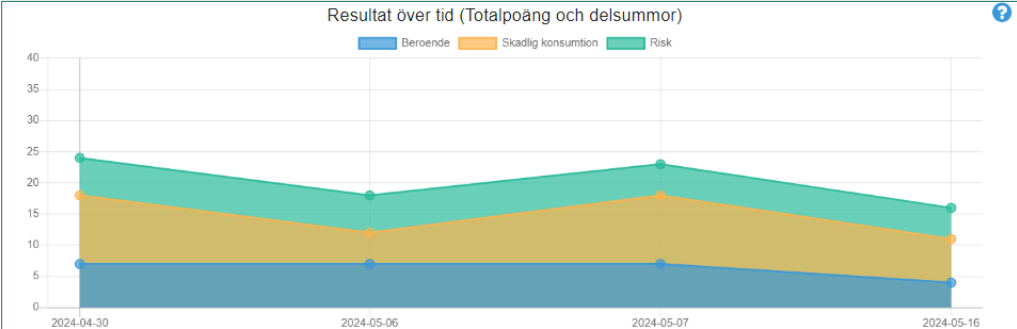
[Spara i journal](#)
[Redigera](#)
[Makulera](#)
[Skriv ut](#)
[Stäng](#)

Bokad	Michael Lorentzson, Systemförvaltare, 2024-05-16 12:01 Testenhet 5** CSTC SLV
Signeringsansvarig:	Main Westander Agsjö
Bevaknings-/Vidimeringsansvarig:	Main Westander Agsjö
Genomförandedatum	2024-05-16 12:02
Ifyllt på språk	Svenska

Resultat

Beroendesymtom, max:	12 poäng
Skadlig konsumtion, max:	16 poäng
Riskfylld alkoholkonsumtion, max:	12 poäng
Totalpoäng, max:	40 poäng
Beroendeindikation:	0 = ingen indikation om beroendeproblematik, 1 = indikation om beroendeproblematik
Beroende	4
Skadlig konsumtion	7
Risk	5
Totalpoäng	16
Beroendeindikation	AUDIT självskattning ger indikationer om beroendeproblematik

Resultat över tid (Totalpoäng och delsummer)



Datum	Beroende	Skadlig konsumtion	Risk	Totalpoäng
2024-04-30	7	10	7	24
2024-05-06	7	5	6	18
2024-05-07	7	10	6	23
2024-05-16	4	7	5	16

Välj Spara i journal

Spara i journal (TakeCare - AUDIT självskattning)

AUDIT: 16 av 40 poäng.

Resultat av självskattning.

Autogenererat tolkningsförslag:
AUDIT självskattning ger indikationer om beroendeproblematik

AUDIT-C: 5 av 12 poäng.

Resultat av självskattning.

Autogenererat tolkningsunderlag:

Kommentar:

0/1000 tecken

Signeringsansvarig:

Signeringsansvarig
2N92 - Malin Westander Agsjö (Sys.förv) ▼ ✖

Om ingen signeringsansvarig väljs kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig.

Det går att skriva in en kommentar kopplat till formuläret. Kommentaren följer med till den journaltext som skapas i TakeCare

Om det är **signeringsansvarig** som sparar i journal, Välj **Spara signerat** eller **Spara osignerat**.

Om det är annan än signeringsansvarig som sparar i journal, välj **Spara**

OBS! Tänk på att journalanteckning sorteras efter tidpunkt för genomförande av formuläret.

Makulera journalfört formulär

Öppna det journalförda formuläret

Makulera	Skriv ut	Stäng
----------	----------	-------

Välj **Makulera**

Makulera ×

Är du säker på att du vill makulera detta formulär?

Det går inte att ångra en makulering

Observera att formuläret redan blivit journalfört. Vid denna makulering är det enbart resultatet i Webbformulär som makuleras. Det journalförda resultatet måste manuellt redigeras/rättas i journalsystemet enligt gällande rutin

Makuleringskommentar:

Eritext

Makulera	Avbryt
----------	--------

Ange kommentar till makuleringen.

Välj **Makulera**

Visa formulär, SMBQ **Makulerad**

Formuläret är nu makulerat. Om du vill se innehållet i ett makulerat formulär, välj **Visa makulerat formulär**.

Visa makulerat formulär

Det journalförda resultatet måste manuellt redigeras/rättas i journalsystemet enligt gällande rutin.

Granska formulär

Det genomförda formuläret öppnas och **granskas** i Webbformulär.

Visa formulär, AUDIT-C

Spara i journal Redigera Makulera Skriv ut Stäng

Bokad Martin Karlsson, Administrativ personal, 2024-02-29 10:01
Testenhet 4** SLSO Prim

Signeringsansvarig: Håkan Rahm

Bevaknings-/Vidimeringsansvarig: Håkan Rahm

Genomförandedatum 2024-02-29 10:55

Ifyllt på språk Svenska

Resultat över tid (Totalpoäng)

Datum	Totalpoäng
2021-11-24	5
2022-01-17	8
2022-02-24	5.5
2022-03-02	5.5
2022-03-02	5
2022-04-06	6.5
2023-05-29	5.5
2023-11-15	6.5
2023-12-12	5.5
2024-03-11	5.5

AUDIT-C

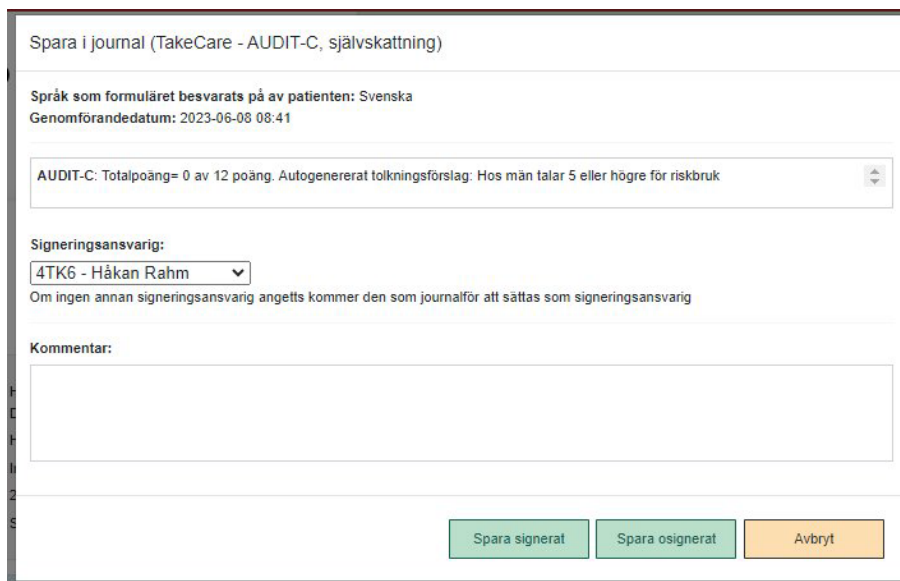
Spara i journal

Öppna genomfört formulär genom att klicka på det i fliken **Genomförda**

Välj **Spara i journal**

Spara i journal – signeringsansvarig

Om inloggad användare är signeringsansvarig kan denne välja att spara journalanteckningen, antingen signerad eller osignerad.



Spara i journal (TakeCare - AUDIT-C, självskattning)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2023-06-08 08:41

AUDIT-C: Totalpoäng= 0 av 12 poäng. Autogenererat tolkningsförslag: Hos män talar 5 eller högre för riskbruk

Signeringsansvarig:
4TK6 - Håkan Rahm

Om ingen annan signeringsansvarig angetts kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig

Kommentar:

Spara signerat Spara osignerat Avbryt

Det går att skriva in en kommentar kopplat till formuläret. Kommentaren följer med till den journaltext som skapas i TakeCare

Välj **Spara signerat** eller **Spara osignerat**

Spara i journal – av annan än signeringsansvarig

Om den som sparar ned formuläret i journal inte är signeringsansvarig kommer anteckningen sparas osignerad.

Spara i journal (TakeCare - AUDIT-C, självskattning)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2023-06-08 08:46

AUDIT-C: Totalpoäng= 0 av 12 poäng. Autogenererat tolkningsförslag: Hos män talar 5 eller högre för riskbruk

Signeringsansvarig:
1212 - Tolvan Tolvanesson ▾
Om ingen annan signeringsansvarig angetts kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig

Kommentar:

Det går att skriva in en kommentar kopplat till formuläret. Kommentaren följer med till den journaltext som skapas i TakeCare

Om ingen signeringsansvarig angetts kommer den som journalför att sättas som signeringsansvarig.

Välj Spara

Journaltext finns att signera i **Mitt arbete** hos signeringsansvarig

Take Care

Sök/välj patient | Testenhet 4** SLSO Prim

Tolvan Tolvanesson
19 121212-1212

Ålder: 110 år Gatadress: Sveavägen 120 Husläkare: <saknas> Frikort: q2317217
Kön: Man Postadress: 12000 Stockholm Vårdcentral: <saknas>

Mitt arbete

Mappar

- Personlig
- Att signera (1)
- Att vidimera (1)
- Att skicka
- Att besvara
- Att färdigställa
- Fråga/svar via Webcert
- Fråga/svar
- Att bevaka (?)
- Meddelanden
 - Inkorg
 - Skickat
 - Utkast

Att signera

Dela ut Markera alla Ta bort fastnade

Dokumentnamn	Pnr	Namn	Mallnamn	Datum/tid	Vårdenhet	Kontrasign åt
Journaltext	19 121212-1212	Tolvan Tolvanesson	MDS- EDE-Q (0-...	23-05-03 10:40	Testenhet 4** SL...	

Skriv ut genomfört formulär

Öppna formuläret under någon av flikarna **Genomförda** eller **Journalförda** genom att klicka på det.

Visa formulär, AUDIT-C **Journalförd** ×

✓ Journalförd Makulera **Skriv ut** Stäng

Bokad	Michael Lorentzson, Systemförvaltare, 2019-02-18 14:38 Testenhet 3** SLSO Psyk	Referensdokument i
Genomförandedatum	2019-02-18 04:38	
Ifyllt på språk	Svenska	

Resultat: 5 av 12 poäng.
Hos män talar 5 eller högre för riskbruk

Välj knappen **Skriv ut**

Läsa resultat i journaltext

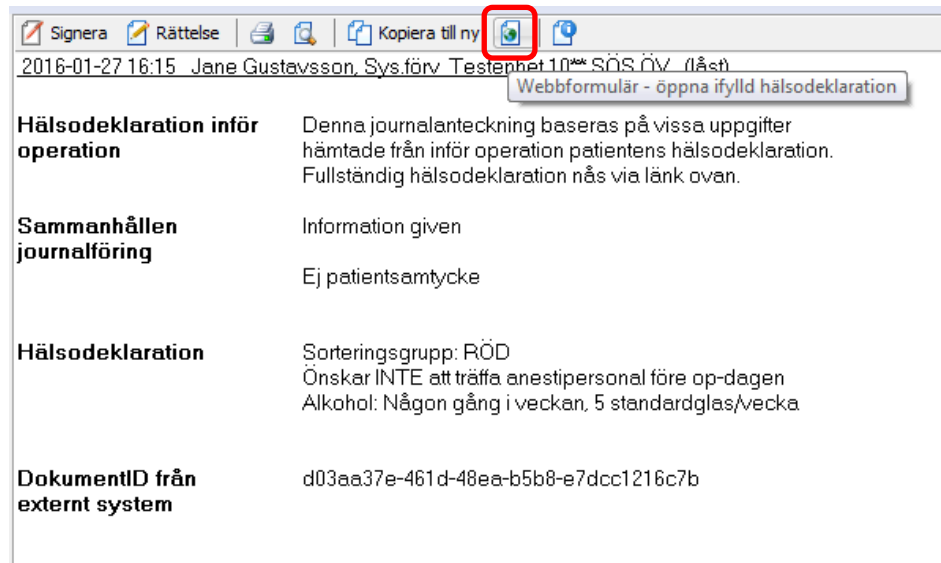
14-10-16 10:59 Läk	AUDIT, självskat	
14-10-16 10:59 Läk	AUDIT, självskat	
14-10-16 10:59 Läk	DUDIT, självskat	2014-10-16 10:59 Mattias Agestam, Läk Testenhet 3** SLSO Psyk (osignerad)
14-10-16 10:58 Läk	ASRS - utredning	
14-10-16 10:57 Läk	ASRS - aktuell sy	
14-10-16 08:57 Adm	SDQ	SKATTNINGSRISULTAT
14-10-16 08:57 Adm	SDQ	AUDIT 1 poäng
14-10-16 06:59 FHV	Hälsodeklaration	Resultat av självskattning.
14-10-07 14:08 Ssk	Anamnes	
14-10-04 08:06 Läk	LPT Beslutsjourn	Autogenererat tolkningsförslag: AUDIT självskattning ger inga hållpunkter för beroendeproblematik
14-09-30 15:14 Ssk	SJÄLV - Inskrivni	
14-09-20 19:55 Läk	Årskontroll	
14-09-19 14:21 Läk	I-PSS	Skattningskommentar Kommentar av signeringsansvarig: Mattias test
14-09-19 14:00 Läk	I-PSS	
14-09-17 13:18 Log	Bedömning Strok	
14-09-17 13:13 Arb.ter	Avslut av vårdåt	

Öppna aktuell patientjournal och välj **Journaltext**.

Resultat återfinns i en journalanteckning med formulärets namn, såsom t.ex. AUDIT.

Observera! En del äldre formulär kan även förekomma under mallnamnet Webskattning.

Öppna ifyllt formulär direkt från journalanteckning



2016-01-27 16:15 Jane Gustavsson, Sys.förv Testenhet 10** SÖS ÖV (flåst)

Webbformulär - öppna ifyllt hälsodeklaration

Hälsodeklaration inför operation	Denna journalanteckning baseras på vissa uppgifter hämtade från inför operation patientens hälsodeklaration. Fullständig hälsodeklaration nås via länk ovan.
Sammanhållen journalföring	Information given Ej patientsamtycke
Hälsodeklaration	Sorteringsgrupp: RÖD Önskar INTE att träffa anestipersonal före op-dagen Alkohol: Någon gång i veckan, 5 standardglas/vecka
DokumentID från externt system	d03aa37e-461d-48ea-b5b8-e7dcc1216c7b

Välj knappen **Webbformulär - öppna ifyllt (formulärets namn)**, så öppnas det genomförda formuläret.

Visa resultat på tidigare utförda formulär

Öppna aktuell patientjournal

Gå till **Journalinnehåll/Externa system & tjänster/Webbformulär**.



Webbformulär

MICHAEL LORENTZSON 191212121212 Testenhet 3** SLSO Psyk

Startsida Översiktsvy Rapport Handbok/Hjälp

Boka formulär

- Samtliga formulär
- Nya mallar 2.9
- Egen mall 2.8.2
- Egen mall 2.9
- Hälsodeklaration
- Samtliga paket
- Uppdaterad mall 2.9

Boka 0

Patientens formulär

Bokade 4 Genomförda 14 Journalförda 16

ASRS-screening	Journalförd 2015-07-08 08:44 Journalförd av MICHAEL LORENTZSON
Hälsodeklaration inför operation gyn anestesi	Journalförd 2015-07-08 08:17 Journalförd av MICHAEL LORENTZSON
CAT	Journalförd 2015-07-08 08:14 Journalförd av MICHAEL LORENTZSON
RAADS-14	Journalförd 2015-07-08 07:50 Journalförd av MICHAEL LORENTZSON
ASRS-aktuell svymtomnivå	Journalförd 2015-07-08 07:47

Välj fliken **Journalförda**. Klicka på det formulär som du vill titta på.

OBS! Man kan endast se de formulär som är skapade inom den spärrgrupp som vårdenheten tillhör.

Visa formulär, ASRS-screening **Journalförd**

✓ Journalförd

Skriv ut

Bokad Michael Lorentzson, Systemförvaltare, 2022-02-22 09:49 Referensdokument 
 Testenhet 3** SLSO Psyk
Genomförandedatum 2022-02-22 09:50
Ityllit på språk Svenska
Journalföring (1 av 1) Michael Lorentzson, Systemförvaltare,
 Testenhet 3** SLSO Psyk, TakeCare, ASRS screening för vuxen-ADHD, självskattning

ASRS screening för vuxen-ADHD: 2 av 6 poäng.
 Autogenererat tolkningsförslag:
 Screeningen talar inte för vuxen-ADHD

ASRS-screening för vuxen-ADHD

Besvara frågorna genom att välja det alternativ som bäst beskriver hur du har känt och betett dig de senaste 6 månaderna.

Aldrig

Sällan

Ibland

Ofta

Mycket ofta

1. Hur ofta har du svårigheter med att avsluta de sista detaljerna i en uppgift/ett projekt när de mer krävande momenten har avklarats?



2. Hur ofta har du svårigheter med att få ordning på saker och ting när du ska utföra en uppgift som kräver organisation?



3. Hur ofta har du problem med att komma ihåg avtalade möten, till exempel läkarbesök, eller åtaganden?



4. Hur ofta händer det att du undviker eller skjuter på att sätta igång med en uppgift som kräver mycket tankemöda?



Det valda formuläret visas.

Menyraden

The screenshot shows a light green header area with two user profiles. The first profile is for Kevin Testperson Costner, with ID 992000615217, and the second is for Michael Lorentzson, with ID 992000615217. Below the profiles is a menu bar with two items: 'Vårdgivardelen' and 'Handbok/Hjälp'. The menu bar is highlighted with a red border.

Vårdgivardelen – Det är från denna vy du kan boka formulär. Här kan du också se hur många och/eller vilka formulär som är bokade, genomförda och journalförda.

Handbok/Hjälp – Länk till handboken

Patientöversikt / Rapport

Michael Lorentzson

Testenhet 3** SLSO Psyk
Vårdgren: Testenhet

Patientöversikt
Rapport
Handbok/Hjälp

Via **Systemmeny/Externa system och tjänster/Webbformulär - Patientöversikt** kommer utsedda personer med särskild behörighet kunna ta fram en lista på vilka patienter som har genomfört formulär som ännu inte är journalförda samt patienter som har bokade men ej genomförda formulär. Verksamheten bestämmer om det ska visas per enhet eller för spärrgruppen.

Genomförda, ej journalförda webbformulär

Genomförda
ej journalförda webbformulär

Bokade
ej genomförda webbformulär

Uppdatera listan

Spärrgrupp: SLSO - Ej journalf enheter

Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Bokad av ↕	Antal formulär ↕	Först genomfört ↕	Senast genomfört ↕
19 4004057032	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG AMELIE ANDERSSON	1	2018-05-23 11:14	2018-05-23 11:14
19 8705212382	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG AMELIE ANDERSSON	1	2018-05-23 13:40	2018-05-23 13:40
99 2010396832	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG AMELIE ANDERSSON	3	2018-05-24 09:23	2018-05-28 16:35
99 2000615217	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG AMELIE ANDERSSON	16	2018-05-24 15:53	2019-05-22 15:18
19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG AMELIE ANDERSSON	36	2018-05-25 14:27	2019-08-07 14:49
99 2010396832	Testenhet 3** SLSO Psyk	8W58 MATS NILSSON	3	2018-05-28 09:40	2018-09-24 17:14
19 1212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG AMELIE ANDERSSON	181	2018-05-28 15:12	2021-02-22 10:13

Visar samtliga patienter som genomfört formulär, men som ännu inte är sparade i journal. Hantering för journalföring av dessa sker enligt verksamhetens upprättade rutiner.

Om verksamheten har valt att översikten ska visa information för hela spärrgruppen visas också på vilken enhet som formulärens bokats. Varje kolumn kan sorteras i fallande/stigande genom att klicka på rubriken.

Genomförda
ej journalförda webbformulär

Bokade
ej genomförda webbformulär

Uppdatera listan

Spärrgrupp: SLSO - Ej journalf enheter

Filter:

Vårdenhet ▼

Bokad av ▼

Från
YYYY-MM-DD

Till
YYYY-MM-DD

Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Bokad av ↕	Antal formulär ↕	Först genomfört ▼	Senast genomfört ↕
191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	GPTG Edgar Virkovskij	1	2023-11-30 14:40	2023-11-30 14:40
197209019210	Testenhet 3** SLSO Psyk	GPTG Edgar Virkovskij	1	2023-10-17 13:00	2023-10-17 13:00
181010101010	Testenhet 4** SLSO Prim	D8MC Göran Alm	3	2022-12-16 09:08	2022-12-16 09:09

I filter kan du söka efter genomförda formulär bokade på viss enhet och/eller av enskild användare.

Du kan också söka efter formulär genomförda inom ett valt tidsintervall. Använd datumfälten **Från /Till**

Genomförda
ej journalförda webbformulär

Bokade
ej genomförda webbformulär

Enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Filter:

Vårdenhet ▼

3701 ✖

För att ta bort förvald användare, lägg markören i rutan för användare och klicka på det röda krysset.

Du kan då söka efter och välja annan användare. HSAID och/eller namn.

Genom att klicka på aktuellt personnummer kommer du till patientens genomförda formulär och kan där spara ned i journal direkt.

Patientens formulär

Bokade 632

Genomförda 282 23

Journalförda 67 3

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> CPRS - minnesstörning </div> <div style="text-align: right;"> Genomförd 2021-03-17 12:19 Bokad av HANNA ÅNGMAN </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;"> PHQ-9 </div> <div style="text-align: right;"> Genomförd 2021-03-17 12:12 Bokad av HANNA ÅNGMAN </div> </div>

Startsida

Patientöversikt

Rapport

Admin

Designverktyget

Handbok/Hjälp

Välj Patientöversikt för att återgå till översikten.

Bokade, ej genomförda webbformulär

Genomförda ej journalförda webbformulär	Bokade ej genomförda webbformulär	Uppdatera listan	Avboka formulär
--	--------------------------------------	------------------	-----------------

Spärrgrupp: SLSO - Ej journalf enheter

Visa: Bokningar där patienten behöver meddelas/notifieras Bokningar där patienten har meddelats/notifierats

<input type="checkbox"/>	Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Bokad av ↕		Bokningsdatum ▼	Antal formulär ↕
<input type="checkbox"/>	19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG	AMELIE ANDERSSON	2019-05-31 14:57	2
<input type="checkbox"/>	19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG	AMELIE ANDERSSON	2019-05-31 15:00	1
<input type="checkbox"/>	19 1212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG	AMELIE ANDERSSON	2019-05-31 15:02	2
<input type="checkbox"/>	19 1212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	KARA	ANDREAS KARANIKIS	2019-06-03 09:04	1
<input type="checkbox"/>	19 1212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	KARA	ANDREAS KARANIKIS	2019-06-04 16:01	1
<input type="checkbox"/>	19 1212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG	AMELIE ANDERSSON	2019-06-05 13:23	1

Visar samtliga patienter som har bokade formulär som inte är genomförda. Manuell hantering kan behövas för att påminna dessa patienter, t.ex. genom telefonsamtal, brev, utskick av nya inloggningsuppgifter.

Du kan söka i denna lista, antingen på samtliga dessa patienter, eller på de som på något sätt meddelats/notifierats via 1177.

Om verksamheten har valt att översikten ska visa information för hela spärrgruppen visas också på vilken enhet som formulärens bokats.

<input type="checkbox"/>	Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Bokad av ↕		Bokningsdatum ▼	Antal formulär ↕
<input checked="" type="checkbox"/>	19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG	AMELIE ANDERSSON	2019-05-31 14:57	2
<input checked="" type="checkbox"/>	19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk	BSGG	AMELIE ANDERSSON	2019-05-31 15:00	1

Avbokning av formulär kan nu ske direkt från denna lista. Använd rutorna längst ut til vänster för att välja vilken eller vilka patienters formulär som ska avbokas

Uppdatera listan	Avboka formulär
------------------	-----------------

Välj, **Avboka formulär**

Avboka webbformulär

Är du säker på att du vill avboka alla markerade bokningar?
(Det går inte att ångra detta val)

Avbryt

Avboka markerade

Bekräfta genom att välja, **Avboka markerade**

Rapport – Här hittar du statistik över utförda skattningar

Från Till

Vårdgren: Spärngrupp: Enhet:

<input type="checkbox"/> 5-15	<input type="checkbox"/> Hemblodtrycksmätning	<input type="checkbox"/> PROM Bröstcancer
<input type="checkbox"/> AS-18	<input type="checkbox"/> Hälsodeklaration inför operation	<input type="checkbox"/> PSS-10
<input type="checkbox"/> ASRS-aktuell symtomnivå	<input type="checkbox"/> Hälsodeklaration inför operation (Gyn Anestesi)	<input type="checkbox"/> PSWQ
<input type="checkbox"/> ASRS-screening	<input type="checkbox"/> Hälsoskattning	<input type="checkbox"/> RAADS-14
<input type="checkbox"/> ASRS-utredning	<input type="checkbox"/> I-PSS	<input type="checkbox"/> RAND-36
<input type="checkbox"/> ASSIST-Y	<input type="checkbox"/> ICS-Barn	<input type="checkbox"/> RCADS - Barnversion
<input type="checkbox"/> AUDIT	<input type="checkbox"/> ICS-Vuxen	<input type="checkbox"/> RCADS - Föräldraversion
<input type="checkbox"/> AUDIT-C	<input type="checkbox"/> KABOSS-S	<input type="checkbox"/> RHI
<input type="checkbox"/> Borderline Symptomlista - kortversion (BSL-23)	<input type="checkbox"/> Kranio-PROM	<input type="checkbox"/> SCI
<input type="checkbox"/> CAT	<input type="checkbox"/> Levnadsvanor	<input type="checkbox"/> SDQ Barn självskattning (11 år -)
<input type="checkbox"/> CGI-I Förändring efter behandling	<input type="checkbox"/> Levnadsvanor Hjärta-kärl	<input type="checkbox"/> SDQ Föräldraskattning (4 år -)
<input type="checkbox"/> CGI-S, Sjukdomens svårighetsgrad	<input type="checkbox"/> Livskvalitet vid luftvägsallergi, LILA, samt kompletterande f	<input type="checkbox"/> SDQ-Uppföljning Barn självskattning (11 år -)
<input type="checkbox"/> CIA	<input type="checkbox"/> LSAS-SR	<input type="checkbox"/> SDQ-Uppföljning Föräldraskattning (4 år -)
<input type="checkbox"/> Covid-19 screening inför operation	<input type="checkbox"/> MADRS	<input type="checkbox"/> SDS
<input type="checkbox"/> CPRS - minnesstörning	<input type="checkbox"/> MADRS-S	<input type="checkbox"/> SF-36
<input type="checkbox"/> CPRS - minnesstörning	<input type="checkbox"/> MDQ	<input type="checkbox"/> SHAI-14
<input type="checkbox"/> CRAFFT	<input type="checkbox"/> Mental Trötthet	<input type="checkbox"/> SIAS
<input type="checkbox"/> DERS-16	<input type="checkbox"/> MIA	<input type="checkbox"/> SNAP-IV
<input type="checkbox"/> Diabetes	<input type="checkbox"/> MOS-SSS	<input type="checkbox"/> SPS
<input type="checkbox"/> DIP-Q	<input type="checkbox"/> NPI-NH	<input type="checkbox"/> START
<input type="checkbox"/> DIVA 2.0 - Diagnostisk intervju för ADHD hos vuxna	<input type="checkbox"/> Obesity-related Problems scale (OP)	<input checked="" type="checkbox"/> START - RISKUTVÄRDERING
<input type="checkbox"/> DSHI-9r - Självskadebeteende	<input type="checkbox"/> OCI-R	<input type="checkbox"/> SUPRA CASE-MIX
<input type="checkbox"/> DUDIT	<input type="checkbox"/> P-SEC Biverkningslista, föräldraskattning	<input type="checkbox"/> SUPRA PREM
<input type="checkbox"/> EDE-Q	<input type="checkbox"/> P-SEC Biverkningslista, självskattning	<input type="checkbox"/> Test formulär PREM funktion
<input type="checkbox"/> EHP-30 Behörighetsbegränsad	<input type="checkbox"/> PCL-5 inledande frågor	<input type="checkbox"/> V-RISK-10
<input type="checkbox"/> EORTC QLQ-BN20 Symtom vid hjärntumör Behörighetsbegränsad	<input type="checkbox"/> PCL-5 symtoms-kattning	<input type="checkbox"/> VAS Allergi
<input type="checkbox"/> EQ-5D-3L	<input type="checkbox"/> PCS Smärta Behörighetsbegränsad	<input type="checkbox"/> WHODAS 2.0 - 12 frågor, självadministrerad
<input type="checkbox"/> EQ-5D-5L	<input type="checkbox"/> PDSS-SR	<input type="checkbox"/> WHODAS 2.0 - 36 frågor, självadministrerad
<input type="checkbox"/> GAD-7	<input type="checkbox"/> PHQ-9	<input type="checkbox"/> WURS-25
<input type="checkbox"/> GSRS	<input type="checkbox"/> Prem Karolinska	<input type="checkbox"/> Y-BOCS - markeringslista
<input type="checkbox"/> HAD	<input type="checkbox"/> PROM Allmän	<input type="checkbox"/> Y-BOCS-SR
		<input type="checkbox"/> ÖMPSQ - Frågeformulär om smärtproblem (kortversion)

Ange önskat urval (datum/vårdgren/spärngrupp/enhet/enskilda eller samtliga skattningar) och välj **Visa rapport**.

Resultat kan exporteras till Excel via knappen **Ladda ned rapport**.

Fastnade, ej journalförda formulär

Nu kan den med särskild behörighet (systemadministratör webbformulär) hantera formulär som av någon anledning har fastnat under pågående journalföring. Dessa kan antingen backas till status **Genomförd** om de inte kan återfinnas i journaltext och/eller markeras som **Journalförd** om de redan är journalförda trots felmeddelande. Journalföringstid som då ska anges är datum och tidpunkt för den första versionen av aktuell anteckning. Denna återfinns i journalanteckningens **Versioner och egenskaper** i TC.

Backa formulär

Välj **Systemmeny/Externa system och tjänster/Webbformulär – Patientöversikt/Fastnade ej journalförda webbformulär**

Genomförda
ej journalförda webbformulär

Bokade
ej genomförda webbformulär

**Fastnade
ej journalförda webbformulär**

Uppdatera listan

Spärrgrupp: SLSO - Ej journalf enheter

Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Genomfört ^	Journalföringstidpunkt
1912121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	2016-10-13 22:03	<input type="button" value="Backa formulär"/> <input type="text" value="åååå-mm-dd --:--"/> <input type="button" value="Markera som journalfört"/>
1912121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	2016-10-17 15:15	<input type="button" value="Backa formulär"/> <input type="text" value="åååå-mm-dd --:--"/> <input type="button" value="Markera som journalfört"/>
195005050520	Testenhet 3** SLSO Psyk	2016-12-20 16:33	<input type="button" value="Backa formulär"/> <input type="text" value="åååå-mm-dd --:--"/> <input type="button" value="Markera som journalfört"/>

Leta rätt på korrekt post i listan och välj **Backa formulär**. Posten försvinner då direkt från denna lista och formuläret ska åter vara möjligt at journalföra.

Markera formulär som journalfört

Välj **Systemmeny/Externa system och tjänster/Webbformulär – Patientöversikt/Fastnade ej journalförda webbformulär**

Genomförda ej journalförda webbformulär	Bokade ej genomförda webbformulär	Fastnade ej journalförda webbformulär	Uppdatera listan
--	--------------------------------------	--	------------------

Spärrgrupp: SLSO - Ej journalf enheter

Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Genomfört ^		Journalföringstidpunkt	
1912121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	2016-10-13 22:03	Backa formulär	åååå-mm-dd --:--	Markera som journalfört
1912121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	2016-10-17 15:15	Backa formulär	åååå-mm-dd --:--	Markera som journalfört
195005050520	Testenhet 3** SLSO Psyk	2016-12-20 16:33	Backa formulär	åååå-mm-dd --:--	Markera som journalfört

Leta rätt på korrekt post i listan och ange korrekt tidpunkt för journalföring under **Journalföringstidpunkt**.

Välj **Markera som journalförd**. Posten försvinner då direkt från denna lista och formuläret ska återfinnas i journalen på datum för genomförande.

Anonyma formulär-vy

Via **Systemmeny/Externa system och tjänster/Webbformulär – Anonyma formulär** kommer utsedda personer med särskild behörighet kunna ta del av de svar som lämnats in via Anonyma formulär. Verksamheten bestämmer vem eller vilka som ska ha denna behörighet.

Välj **Systemmeny/Externa system och tjänster/Webbformulär – Anonyma formulär**

Uppföljning av formulär som besvaras anonymt

Välj formulär Syfte

Kön Åldersspann

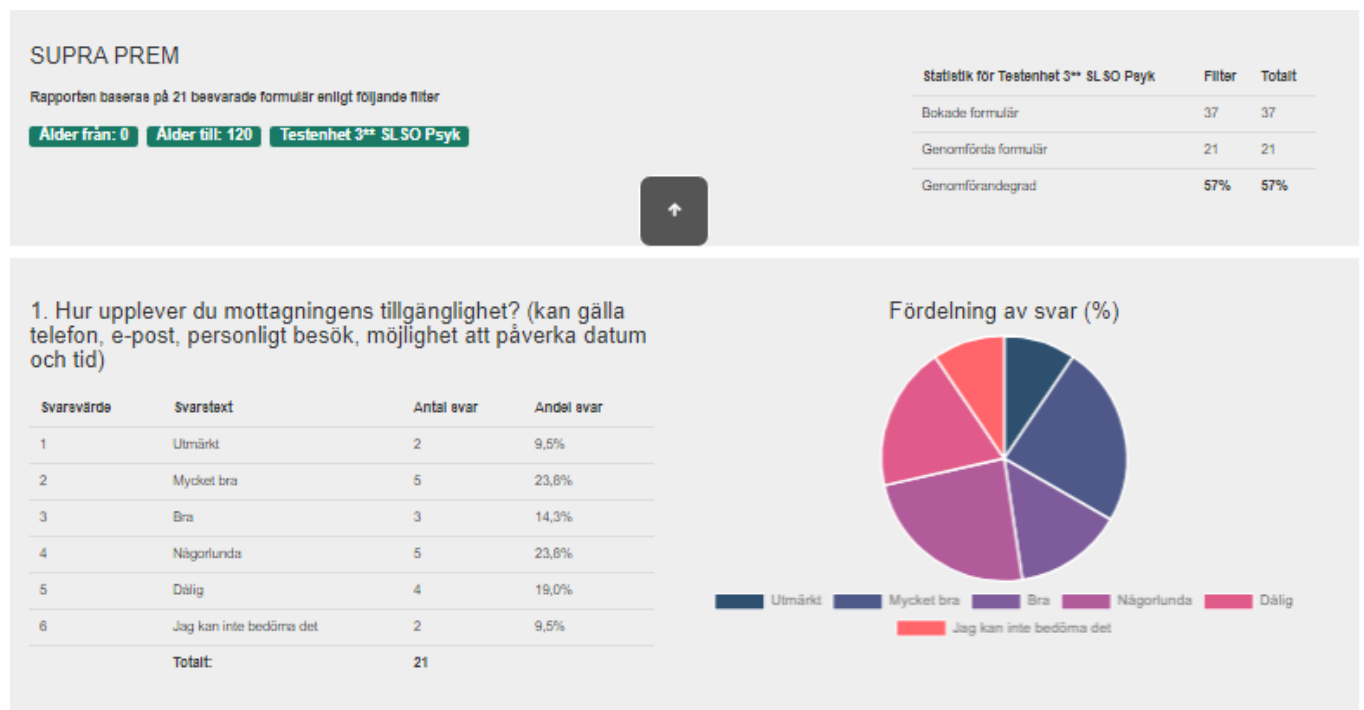
Från Till

Inkludera resultat från hela spärgruppen (SLSO - Ej journalf enheter)
 Inkludera testpatienter

[Visa rapport](#) [Exportera till Excel](#)

Gör önskat urval (klicka längst till höger i varje enskild ruta, pilar för val är inte på plats ännu) och välj sedan **Visa rapport**. **OBS!** Om endast 5 eller färre svarat på formuläret visas inget resultat. Detta för att minimera möjligheten att kunna härleda inlämnade svar till enskild patient. Möjlighet att exportera till Excel finns.

Resultatet visas enligt följande:



Information till enheten via mail

Det finns nu möjlighet att få ett mailutskick till enheten, som visar bokade formulär som inte är genomförda, samt antal genomförda formulär som inte är sparade i journal.



Dagens påminnelser från Webbformulär för Testenhet 3 SLSO Psyk**
Webbformulär TEST till: michael.lorentzson

Det finns 6 nya bokningar där patienter behöver få inloggningsuppgifter.

Avser följande hälso-och sjukvårdspersonal:
OSKAR LUKASIAK: 1 bokning
JANE GUSTAVSSON: 5 bokningar

Det finns 2 nya formulär att journalföra.

Avser följande hälso-och sjukvårdspersonal:
JANE GUSTAVSSON: 2 formulär

Öppna Patientöversikten i Webbformulär för att se mer information om vilka patienter som ni behöver vidta åtgärder för.

Tillgänglighetsanpassning

Arbete pågår med att tillgänglighetsanpassa Webbformulär enligt WCAG 2.1

- Sverige har undertecknat FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning
- Enligt konventionen ska offentliga organs publika tjänster kunna användas av alla människor oavsett till exempel funktionsnedsättning
- Standarden består av 136 riktlinjer, varav 50 är utvalda som basnivå för tillgänglighet i digital offentlig service

För att uppfylla tillgänglighetskraven på färger, kontraster, fokusmarkeringar och validering har en ny design för Webbformulär tagits fram

Den nya designen är implementerad i

- Patientdelen
- Delvis i vårdgivardelen
- I de flesta komponenter och formulär



På följande formulär har godkända förändringar införts

- EQ-5D-5L
- EQ-5D-3L
- DUDIT
- GAD-7
- AUDIT
- AUDIT-C
- ASRS-screening
- ASRS-aktuell symtomnivå
- ASRS-utredning
- Levnadsvanor
- RAADS-14
- LILA
- ASSIST-Y
- SNAP-IV
- WHODAS 2.0 – 12 frågor
- BSL-23
- DSHI-9r

Tillgänglighetsredogörelse

Länk till Tillgänglighetsredogörelsen är åtkomlig i sidfoten från patientens alla sidor i Webbformulär.

Öppnar redogörelsen i ny flik i webbläsaren


Webbformulär

Region Stockholm

Region Gotland

Tillgänglighetsredogörelse för Webbformulär

Region Stockholm är ansvarig utvecklare och förvaltare av Webbformulär. Vi vill att så många som möjligt ska kunna använda produkten. Det här dokumentet beskriver hur Webbformulär uppfyller lagen om tillgänglighet till digital offentlig service, eventuella kända tillgänglighetsproblem och hur du kan rapportera brister till oss så att vi kan åtgärda dem.

Hur tillgängligt är Webbformulär?

Vi är medvetna om att delar av Webbformulär inte är helt tillgänglighetsanpassade. Se avsnitt om innehåll som inte är tillgängligt.

Vad kan du göra om du inte kan använda delar av Webbformulär

Om du som invånare inte kan genomföra formuläret kan du alltid kontakta den vårdgivare som har bokat Webbformuläret åt dig. Vårdgivaren har möjlighet att, tillsammans med dig, hjälpa dig att fylla i formuläret.

Rapportera brister i Webbformulärs tillgänglighet

Vi strävar hela tiden efter att förbättra Webbformulärs tillgänglighet. Om du upptäcker problem som inte är beskrivna på den här sidan, eller om du anser att vi inte uppfyller lagens krav, meddela oss så att vi får veta att problemet finns.

Du kan nå oss på:
fo.vardprocess@sil.se

Tillsyn

Myndigheten för digital förvaltning har ansvaret för tillsyn för lagen om tillgänglighet till digital offentlig service. Om du inte är nöjd med hur vi hanterar dina synpunkter kan du kontakta Myndigheten för digital förvaltning och påtala det.

Myndigheten kan nås på följande länk:
<https://www.digg.se/dosanmalan>

Hur arbetar Region Stockholm med tillgänglighetsanpassningen

Region Stockholm arbetar löpande med att öka tillgängligheten i Webbformulär. Planen är att till den 23 september 2020 ska de mest använda invånarformulären vara anpassade.

Arbetet genomförs enligt nedan:

- Gemensamma komponenter prioriteras och anpassas
- Nya formulär ska vara anpassade när de släpps (från och med den 1 april 2020)
 - Enligt implementerade arbetsätt och rutiner
 - Enligt checklistor för nyutveckling av formulär
- Befintliga formulär anpassas i tur och ordning (de mest använda formulären anpassas först)