

Webbformulär

Användarhandbok



Webbformulär

Introduktion.....	6
Patientsäkerhetsaspekter.....	6
Information till patient som besvarar formulär	6
Hur får vården kännedom om att formulär har besvarats?.....	7
Observera	7
Bedömning och journalföring.....	7
Förutsättningar för användning av Webbformulär	8
Notifiering som mätvärde i TakeCare	9
Två nya roller i Webbformulär	9
Signeringsansvarig	9
Bevaknings-/vidimeringsansvarig*	9
Arbetsflöde i Webbformulär med de nya funktionerna	10
Formulär bokas	10
Formulär genomförs	11
Formulär granskas	12
Spara i journal – signeringsansvarig	12
Spara i journal – av annan än signeringsansvarig	13
Vidimerad av	14
Journalanteckning återfinns i patientens journal	14
Typ av formulär	15
Syfte och Diagnos	16
Varianter	17
Kategorilistan – Boka formulär	18
Formulärsbeskrivning	18
Formulär som inte kan bokas	19
Patientens formulär – Översikt.....	20
Bokade	20
Genomförda	21
Journalförda.....	21
Boka formulär.....	22
Söka formulär	24
Signeringsansvarig	25
Ange signeringsansvarig	25
Sök signeringsansvarig.....	25
Bevaknings-/vidimeringsansvarig*	26

Ange bevaknings-/vidimeringsansvarig*	26
Sök bevaknings-/vidimeringsansvarig	26
Behandlarformulär	27
Formulär för annan informant	28
Schemalagda formulär	30
Typ av schema	31
Direktbokning	31
En gång i framtiden	31
Flera gånger i framtiden	32
Intervall	32
Dag	32
Vecka	32
Månad	32
Avslutningsvillkor	32
Vid ett fast datum	32
Efter ett antal bokningar	33
Efter ett antal genomförda	33
Schemalägg	33
Inloggningsuppgifter	34
Redigera schema	35
Ta bort schema	38
Avboka	39
Schemagruppöversikt	40
Formulär på flera språk	41
1177	43
Inställningar på vårdenheten	43
Patienten har ett aktivt konto och valt att bli aviserad/notifierad via 1177	43
Patienten har ett aktivt konto men <i>inte</i> valt att bli aviserad/notifierad via 1177	44
Patienten saknar ett aktivt konto	45
Patientens namn visas inte i rubriken	45
Formulär i pappersformat	46
Referensdokument/tolkningsmallar i pappersformat	46
Genomföra formulär	47
Behandlaren genomför formulär	47

Patienten ska genomföra formulär vid dator.....	47
Patienten loggar in på egen dator	49
Webbläsare som stöds	51
Spara utkast.....	52
Patient sparar utkast	52
Behandlare sparar utkast	53
Avbryt och gör om formulär som behandlare.....	54
Skriva ut nya inloggningsuppgifter	54
Patientens resultatsida	55
Exempel på resultatsida	55
Vårdens åtkomst till resultatsida.....	57
Efterregistrering	58
Radera/avboka formulär	60
Notifiering som mätvärde i TakeCare	61
Granska genomfört formulär och journalföra resultatet.....	61
Makulera journalfört formulär.....	64
Granska formulär	65
Ändra Signeringsansvarig och Bevaknings-/Vidimeringsansvarig i genomfört formulär	66
Spara i journal	67
Spara i journal – signeringsansvarig	67
Spara i journal – av annan än signeringsansvarig.....	68
Spara i journal - Hälsodeklaration	69
Skriv ut genomfört formulär	71
Läsa resultat i journaltext.....	71
Öppna ifyllt formulär direkt från journalanteckning.....	72
Visa resultat på tidigare utförda formulär	72
Menyraden	74
Patientöversikt / Rapport.....	75
Genomförda, ej journalförda webbformulär.....	75
Bokade, ej genomförda webbformulär	77
Påminnelsefunktion.....	78
Rapport - Här hittar du statistik över genomförda formulär	79
Fastnade, ej journalförda formulär	80
Backa formulär	80

Markera formulär som journalfört	81
Anonyma formulär-vy	82
Meddelande vid avbrott i tjänsten.....	83
Information till enheten via mail.....	84
Tillgänglighetsanpassning	85
Tillgänglighetsredogörelse.....	86

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 delsummor. 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 enheten 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 frångå 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.

OBS! Gäller ej anonyma formulär

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.

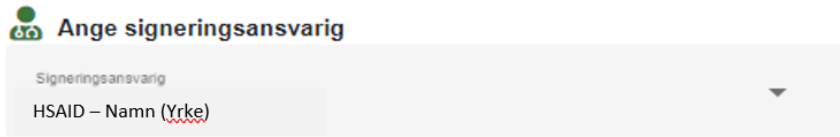
*** = obligatoriskt att ange bevaknings-/vidimeringsansvarig**

OBS! Gäller ej anonyma formulär

Arbetsflöde i Webbformulär med de nya funktionerna

Formulär bokas

Ange signeringsansvarig



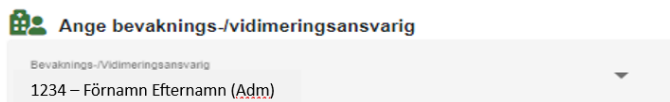
Om den som bokar formulär har **behörighet till enheten** och att **signera** är denne förifylld som signeringsansvarig. Om någon annan ska vara signeringsansvarig kan man söka/välja i lista över de personer som har **behörighet till enheten** och att **signera**.

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*



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 genomförts 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.

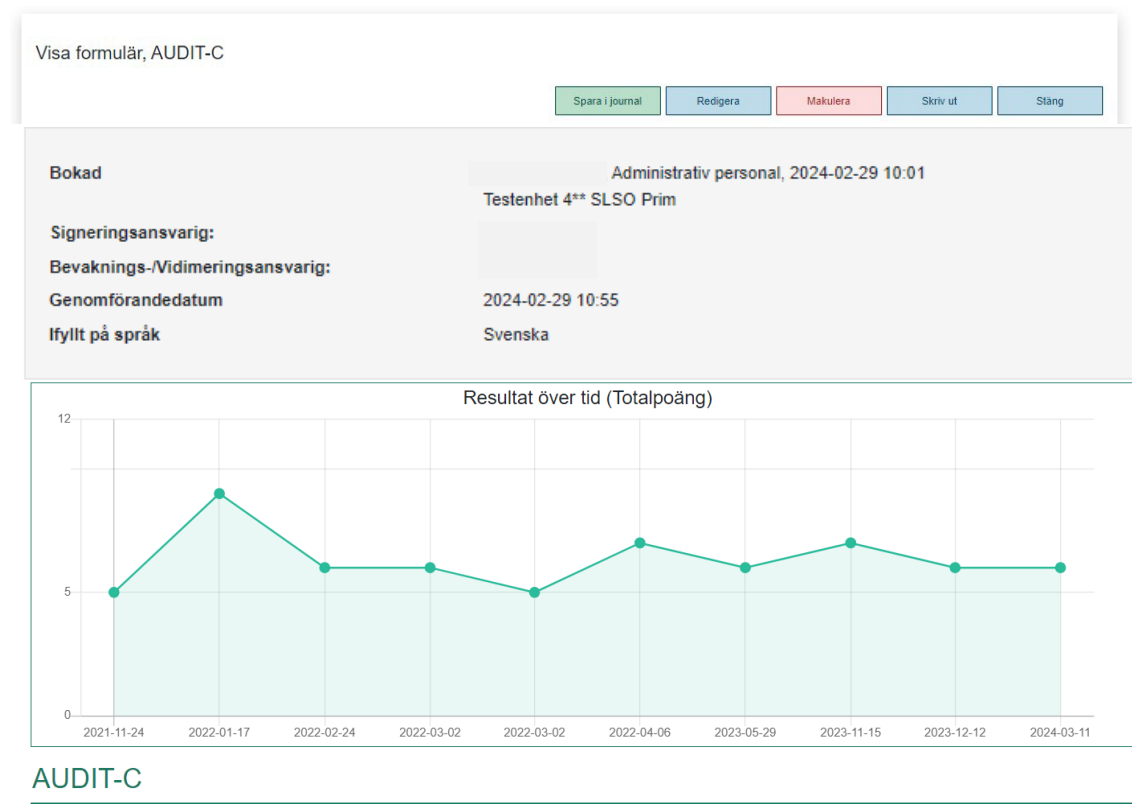
När man dubbelklickar på mätvärdet öppnar detta patientens journal. I mätvärdet står formulärets namn.

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.



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:
▼

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:

Spara Avbryt

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>

Kopplade id Varning Spärr Nytt

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: Skattningskalor Xchange Vidimerad av:	
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 . Sys.förv Testenhet 3** SLSO Psyk (signerad) Rättelse: 2024-02-06 13:07 . 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

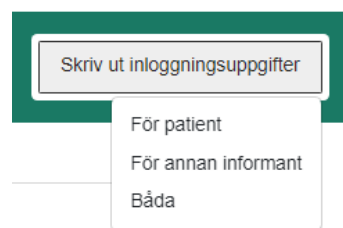
Det finns 4 typer av formulär.

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.



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.

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.

Vid bokning av denna typ av formulär behöver Bevaknings-/vidimeringsansvarig och Signeringsansvarig inte anges. Formuläret sparas inte heller i patientens journal.

Syfte och Diagnos

För vissa formulär är det nu obligatoriskt att ange syfte med bokat 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:

Syften

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

 CIA

- Välj syfte:
- ☒ Skattning inför insats
 - ☐ Skattning under pågående insats
 - ☐ Skattning vid avslut av insats
 - ☐ Skattning viss tid efter avslutad insats

 RCADS - Föräldraversion

- Välj syfte:
- ☐ Skattning inför insats
 - ☒ Skattning under pågående insats
 - ☐ Skattning vid avslut av insats
 - ☐ Skattning viss tid efter avslutad insats

Diagnos

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

 CIA

Välj diagnos:

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

Varianter

För vissa formulär är det nu obligatoriskt att ange variant av bokat 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.

Idag gäller detta endast formuläret Hälsodeklaration

Boka direkt

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

 Hälsodeklaration

Välj variant:

☐ inför operation barn

☐ inför operation ungdom

☐ inför undersökning, behandling eller operation vuxen

Kategorilistan – Boka formulär

Det är i denna lista enhetens formulär hittas. Tillgängliga formulär är sorterade i kategorier. Kategoriernas namn och innehåll ser olika ut hos olika verksamheter. Innehållet administreras av central systemförvaltare.

☐	Basutredning (SLL-gemensam)	5 ▶
☐	Behandlarskattningar	4 ▶
☐	Depression	2 ▶

Siffran till höger visar hur många formulär respektive kategori innehåller. Om du klickar på en kategori öppnas listan över vilka formulär som finns i den kategorin.

☐	Basutredning (SLL-gemensam)	5 ▼
☐	 ASRS-screening	+
☐	 AUDIT-C	+
☐	 CGI-S, Sjukdomens svårighetsgrad	+
☐	 EQ-5D-3L	+
☐	 PHQ-9	+

Formulärsbeskrivning

☒	 CGI-S, Sjukdomens svårighetsgrad	+
-------------------------------------	--	---

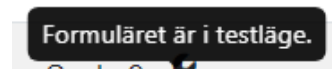
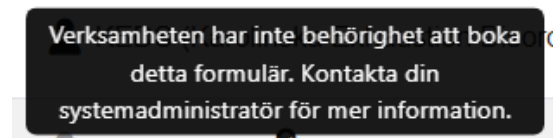
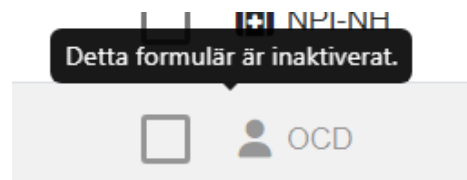
Om du klickar på +-tecknet så visas en beskrivning av det valda formuläret.

☒	 CGI-S, Sjukdomens svårighetsgrad	—
<i>Bedömning av den Psykiska sjukdomens svårighetsgrad bedömd på intervjuarens erfarenhet av just den aktuella populationen, hur sjuk är denna patient just nu.</i>		

Formulär som inte kan bokas

Om ett formulär är nedgrått i kategorilistan är det inte möjligt boka. Det kan bero på olika saker.

Om du lägger markören över formulärets namn visas information om anledning.



Patientens formulär – Översikt

Patientens formulär

Bokade 88

Genomförda 10 12

Journalförda 333 5

I denna vy du kan se status på patientens formulär. Bokade, genomförda och sparade i journal. Antal som anges i de gråa fälten visar antal formulär i respektive kategori. Antal som anges i de röda fälten visar antal formulär som är makulerade i respektive kategori.

Bokade

Här visas de formulär som är bokade på patienten.

Bokad 2025-09-08 11:22 (För en dag sedan) [Hantera bokning](#)
Bokad av Michael Lorentzson
Bokad på enhet Testenhet 3** SL SO Psyk

 Hälsodeklaration Visa detaljer 

Bokad 2025-09-08 09:00 (För en dag sedan) [Hantera schemagrupp](#)
Bokad av Edgar Virkovskij  Bokning 57 i schemat
Bokad på enhet Testenhet 3** SL SO Psyk
Schemalagd 2025-05-14 12:08 (För 3 månader sedan)
Schemalagd av Edgar Virkovskij

 CAT Visa detaljer 

 AUDIT Visa detaljer 

Om du klickar på **Visa detaljer** ser du information om vem som är signerings- och vidimeringsansvarig.

 Hälsodeklaration Dölj detaljer 

Signeringsansvarig: Michael Lorentzson
Vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

Genomförda

Här visas information på de formulär som är genomförda.

 LSAS-SR	 2025-09-10 07:45  Michael Lorentzson  Testenhet 3** SLSO Psyk
 HälsodeklARATION	 2025-09-09 10:41  Michael Lorentzson  Testenhet 3** SLSO Psyk



Tidpunkt för genomförande



Bokad av



Bokad på enhet

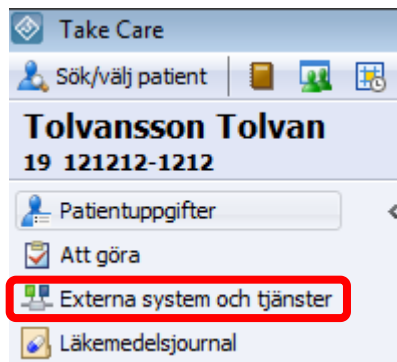
Journalförda

Här visas information på de formulär som är genomförda.

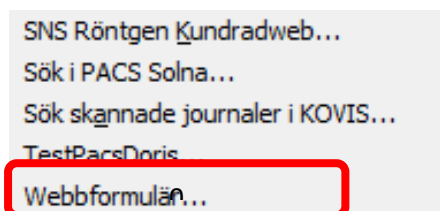
 EDE-Q Bokad på enhet Testenhet 3** SLSO Psyk • Journalförd — 2025-09-08 08:49 · Michael Lorentzson
 GAD-7 Bokad på enhet Testenhet 3** SLSO Psyk • Journalförd — 2025-09-08 08:49 · Michael Lorentzson
 HälsodeklARATION Bokad på enhet Testenhet 3** SLSO Psyk • Journalförd 1 av 2 — 2025-08-27 14:32 · Edgar Virkovskij • Journalförd 2 av 2 — 2025-08-27 14:32 · Edgar Virkovskij

Namn på formuläret, på vilken enhet det bokats samt tidpunkt för journalföring. Observera att anteckningen sorteras på tidpunkt för genomförande i patientens journal.

Boka formulär



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



Välj Webbformulär...

☒	Ångest (SLSO-standard)	7 ▼
☐	DUDIT	+
☐	GAD-7	
☒	LSAS-SR	
☐	MADRS	+
☒	MADRS-S	+
☐	PDSS-SR	+
☐	PSWQ	+
☐	Övrigt	5 ▶

Ange signeringsansvarig ▼

Ange bevaknings-/vidimeringsansvarig
3701 - Michael Lorentzson (Sys....) ▼

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

Bokningsöversikt

Skriv ut inloggningsuppgifter

Typ av schema: Direktbokning

Bokad: 2025-09-10 12:48

Bokad av:

Bokad på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Spara ordning

Formulär

HAD Signeringsansvarig: Michael Lorentzon Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzon	Genomför Avboka
GSRS Signeringsansvarig: Michael Lo. Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzon	Genomför Avboka
EQ-5D-5L Signeringsansvarig: Michael Lo Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzon	Genomför Avboka
Obesity-related Problems scale (OP) Signeringsansvarig: Michael Lorentzon Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzon	Genomför Avboka

Om flera formulär har bokats vid samma tillfälle kan **ordning för genomförande** ändras genom att markera och dra formuläret till önskad 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.

Boka formulär



☐	Endast 1 formulär	1	▼
☐	 AUDIT	+	
☐	ERSTA	9	▼
☐	 AUDIT	+	
☐	Formulärhanteraren	56	▼
☐	 AUDIT	+	
☐	 AUDIT-C	+	
☐	Missbruk	5	▼
☐	 AUDIT	+	
☐	 AUDIT-C	+	

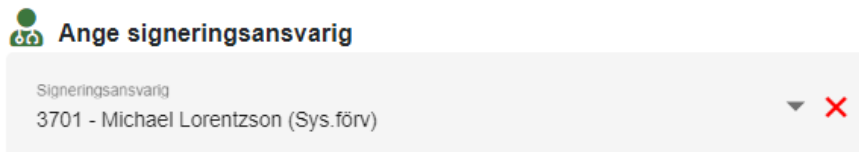
När du valt det formulär du vill boka i valfri kategori, gråmarkeras formuläret i övriga kategorier. Formuläret kan endast väljas 1 gång i samma bokning.

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



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Ange signeringsansvarig' with a green user icon. The selected option is '3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)'. There is a small red 'X' icon to the right of the text.

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**.

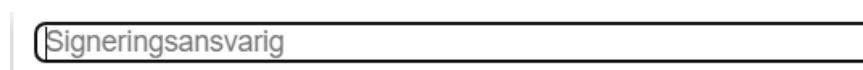
Signeringsansvarig = användare som har behörighet att logga in på aktuell enhet och behörighet att signera.

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.

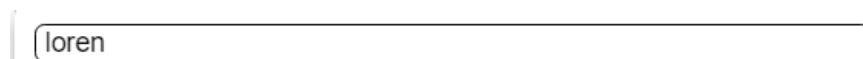
Sök signeringsansvarig

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



A search bar with the placeholder text 'Signeringsansvarig'.

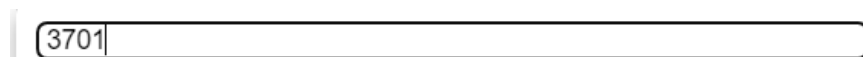
Du kan söka på namn



A search bar containing the text 'loren'.

3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)

Eller på HSAID



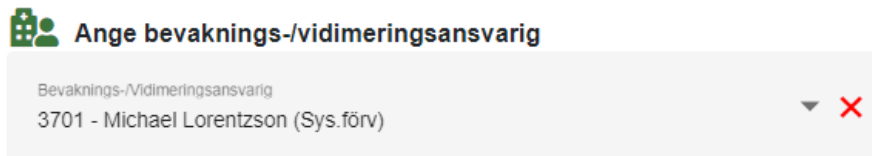
A search bar containing the text '3701'.

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

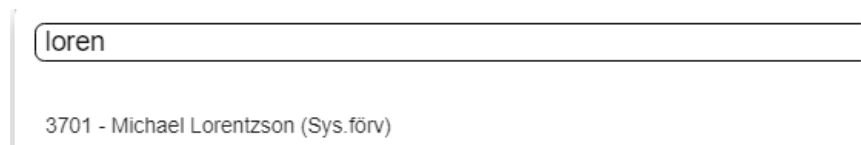
Sök bevaknings-/vidimeringsansvarig

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



Bevaknings-/Vidimeringsansvarig

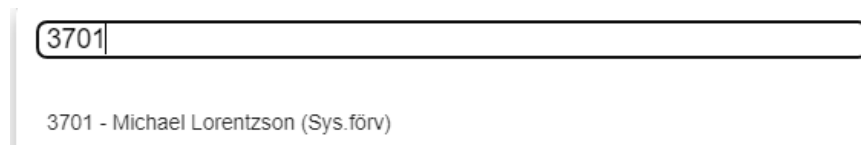
Du kan söka på namn



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**.

Bokningsöversikt

Typ av schema: Direktbokning

Bokad: 2024-09-16 14:10

Bokad av: Michael Lorentzson

Bokad på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Formulär för behandlare

 CPRS - minnesstörning

Signeringsansvarig: Michael Lorentzson

Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

Genomför

Avboka

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 (CPRS - minnesstörning)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2024-09-16 14:12

SKATTNINGRESULTAT

CPRS - minnesstörning: 2 = "Tillfälliga minnesstörningar"

☒ Skriv journalanteckning till mallen CPRS - Minnesstörning, bedömerskattning i TakeCare

Kommentar:

0/1000 tecken

Signeringsansvarig:

Signeringsansvarig
3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)



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**.

Bokningsöversikt

Skriv ut inloggningsuppgifter

Typ av schema: Direktbokning

Bokad: 2024-09-16 14:14

Bokad av: Michael Lorentzson

Bokad på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Formulär för annan informant

5-15

Signeringsansvarig: Michael Lorentzson

Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

Genomför

Avboka

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 ▼



Skriv ut

Stäng

Skriv ut inloggningsuppgifter

För patient

För annan informant

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 – Direktbokning/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:

☒	AUDIT-C	
☐	DIVA 2.0 - Diagnostisk intervju för ADHD hos vuxna	
☒	GAD-7	
☐	Hälsodeklaration inför operation	
☐	Levnadsvanor	
☐	PHQ-9	

Antal valda formulär: 2

Markera det eller de formulär du vill schemalägga.

Välj **Schemalägg**

Schemalägg

1. Välj formulär

Markera alla

AUDIT-C

GAD-7

Ta bort

Välj det/de formulär som ska ingå i schemat. Du kan markera ett i taget eller välja **Markera alla**. Du kan skapa olika scheman för olika formulär.

2. Välj typ av schema

Välj schematyp

Direktbokning

Direktbokning

En gång i framtiden

Flera gånger i framtiden

Typ av schema

Följande alternativ finns:

Direktbokning – Formuläret/formulären bokas och tillgängliggörs direkt.

Direktbokning

✓

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:

2024-09-23

✓ Avboka formulären om de inte genomförts innan:

2024-10-14

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

Flera gånger i framtiden
✓

Startdatum:

2024-09-23

Ange **Startdatum**

Intervall

Följande repetitionsintervall kan väljas:

Dag – Du väljer med vilket dagintervall formuläret/formulären ska tillgängliggöras. (Max antal dagar som kan anges är 1825 = 5 år)

Välj intervalltyp
Dag

Tillgängliggör var:

1

 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. (Max antal veckor som kan anges är 260 = 5 år)

Välj intervalltyp
Vecka

Tillgängliggör var:

2

 vecka

Måndag ☒
 Tisdag ☐
 Onsdag ☐
 Torsdag ☐
 Fredag ☐
 Lördag ☐
 Söndag ☐

Månad – Du väljer med vilket månadsintervall formuläret/formulären ska tillgängliggöras. (Max antal månader som kan anges är 60 = 5 år)

Välj intervalltyp
Månad

Tillgängliggör var:

6

 månad

Avslutningsvillkor

Följande alternativ finns:

Vid ett fast datum – Tillgängliggörande upphör efter valt datum.

Välj avslutningsvillkor
Vid ett fast datum ▼

Avboka formulären i sista bokningen om de inte genomförts innan

2024-09-26

Efter ett antal bokningar – Bokningar upphör efter valt antal.

Välj avslutningsvillkor
Efter ett antal bokningar ▼

Avsluta efter: bokningar

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

Välj avslutningsvillkor
Efter ett antal genomf... ▼

Avsluta efter: genomföranden

Schemalägg

När du är färdig visas information gällande det schema du har skapat. Välj **Bekräfta**

Schema 1

Formulär		
 GAD-7		Redigera Ta bort
 AUDIT-C		
Formulären kommer att bokas och kunna genomföras vid upprepade tillfällen i framtiden. Den första bokningen sker 23 sep. 2024. Därefter kommer formulären att bokas och kunna genomföras var 4:e vecka på måndagar. Formulär som inte har genomförts innan nästa bokning sker kommer att avbokas automatiskt. Schemat kommer att avslutas när minst ett av formulären i bokningen genomförts 5 gånger.		

Lägg till schema

Du kan nu välja att lägga till ytterligare schema/scheman genom att klicka på **Lägg till schema**

Schemalägg

Schema 1

Formulär

GAD-7

||

ASRS-screening

||

Formulären kommer att bokas och kunna genomföras vid upprepade tillfällen i framtiden. Den första bokningen sker 23 sep. 2024. Därefter kommer formulären att bokas och kunna genomföras varje vecka på måndagar. Formulär som inte har genomförts innan nästa bokning sker kommer att avbokas automatiskt. Schemat kommer att avslutas när 5 bokningar har skett, oavsett om formulären har genomförts eller inte.

Redigera

Ta bort

Lägg till schema

Avbryt

Boka

När du är klar väljer du **Boka**

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
992000615217
Lösenord
MV3NENP7
Lösenordet innehåller endast stora bokstäver och siffror.

Svenska

Skriv ut
Stäng

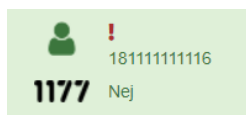
Om patientens namn saknas på inloggningslappen kan detta bero på att det inte kunde hämtas från PU-tjänsten.

Om så är fallet visas ett utropstecken

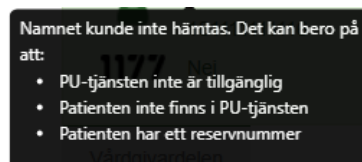
Webbformulär i TakeCare

Användarhandbok – version 4.28

2026-10-14



Om markören läggs över detta utropstecken visas följande information



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.

Patientens formulär

Bokade 15
Genomförda 240 23
Journalförda 555 10

Schemalagd 2024-09-19 12:48 (för en minut sedan) [Hantera schemagrupp](#)
Schemalagd av Michael Lorentzson Nästa bokning kommer ske 2024-09-23 09:00
Schemalagd på enhet Testenhet 3** SLISO Psyk

GAD-7

ASRS-screening

Välj Hantera schemagrupp

Schemagrupsöversikt
Skriv ut inloggningsuppgifter

Schemalagd: 2024-09-19 12:48
Schemalagd av: Michael Lorentzson
Schemalagd på enhet: Testenhet 3** SLISO Psyk

Typ av schema: Flera gånger i framtiden

Redigera
Ta bort

Välj Redigera

Schemagrupsöversikt

Skriv ut inloggningsuppgifter

Schemalagd: 2024-09-19 12:48
Schemalagd av: Michael Lorentzson
Schemalagd på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

1. Välj formulär

GAD-7

ASRS-screening

Syften

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

GAD-7

Välj syfte:

☐ Formuläret bokades innan notering av syfte infördes
☐ Skattnig i screeningsyfte
☐ Skattnig i utredningssyfte
☐ Skattnig inför insats
☐ Skattnig under pågående insats
☒ Skattnig vid avslut av insats
☐ Skattnig viss tid efter avslutad insats
☐ Skattnig vid årlig uppföljning

2. Välj typ av schema

Välj schematyp

Flera gånger i framtiden

Startdatum:

2024-09-23

Välj intervalltyp

Vecka

Tillgängliggör var:

1

vecka

Måndag

☒

Tisdag

☐

Onsdag

☐

Torsdag

☐

Fredag

☐

Lördag

☐

Söndag

☐

Välj avslutningsvillkor

Efter ett antal bokningar

Avsluta efter:

5

bokningar

Avbryt

Bekräfta

Gör dina ändringar. Välj **Bekräfta**

Schemagrupsöversikt
Skriv ut inloggningsuppgifter

Schemalagd: 2024-09-19 12:48
Schemalagd av: Michael Lorentzson
Schemalagd på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Typ av schema: Flera gånger i framtiden
Redigera
Ta bort

Formulären kommer att bokas och kunna genomföras vid upprepade tillfällen i framtiden.
Den första bokningen sker 23 sep. 2024. Därefter kommer formulären att bokas och kunna genomföras varannan vecka på måndagar.
Formulär som inte har genomförts innan nästa bokning sker kommer att avbokas automatiskt.
Schemat kommer att avslutas när 5 bokningar har skett, oavsett om formulären har genomförts eller inte.

Automatisk bokning 2024-09-23 09:00
Automatisk avbokning: 2024-09-30 09:00
Formulär

GAD-7
Syfte: Skattnig under pågående insats
Signeringansvarig: Michael Lorentzson
Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

ASRS-screening
Signeringansvarig: Michael Lorentzson
Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

Automatisk bokning 2024-09-30 09:00
Automatisk avbokning: 2024-10-07 09:00
Formulär

GAD-7
Syfte: Skattnig under pågående insats
Signeringansvarig: Michael Lorentzson
Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

ASRS-screening
Signeringansvarig: Michael Lorentzson
Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

Automatisk bokning 2024-10-07 09:00
Automatisk avbokning: 2024-10-14 09:00
Formulär

GAD-7
Syfte: Skattnig under pågående insats
Signeringansvarig: Michael Lorentzson
Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

ASRS-screening
Signeringansvarig: Michael Lorentzson
Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

Första < 1 2 > Sista
☐ Visa tidigare bokningar

Spara ändringar
Stäng

Välj Spara ändringar

Ta bort schema

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

Schemalagd 2024-09-19 12:48 (för 8 minuter sedan)

[Hantera schemagrupp](#)

Schemalagd av Michael Lorentzson

Nästa bokning kommer ske 2024-09-23 09:00

Schemalagd på enhet Testenhet 3** SLSO Psyk

 GAD-7

 ASRS-screening

Klicka på **Hantera schemagrupp**

Schemagrupsöversikt

Skriv ut inloggningsuppgifter

Schemalagd: 2024-09-19 12:48

Schemalagd av: Michael Lorentzson

Schemalagd på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Typ av schema: Flera gånger i framtiden

Redigera

Ta bort

Välj **Ta bort**

Schemagrupsöversikt

Skriv ut inloggningsuppgifter

Schemalagd: 2024-09-19 12:48

Schemalagd av: Michael Lorentzson

Schemalagd på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Typ av schema: Flera gånger i framtiden

Schemat kommer att tas bort

Spara ändringar

Stäng

Information om att schemat kommer att tas bort visas.

Välj **Spara ändringar**

Schemagrupsöversikt

Skriv ut inloggningsuppgifter

Schemalagd: 2024-09-19 12:48

Schemalagd av: Michael Lorentzson

Schemalagd på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Typ av schema: Flera gånger i framtiden

Ändrad: 2024-09-19 12:59

Ändrad av: Michael Lorentzson

Schemat är borttaget

Stäng

Information om att schemat är borttaget visas.

Välj **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.

Bokade 104

Genomförda 23

Journalförda 2

Bokad 2016-05-10 09:29 (för en minut sedan) [Visa schemagrupsöversikt och patientinloggning](#)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON ✓ Meddelande till Mina Vårdkontakter skickat

Schemalagd 2016-05-10 09:29 (för 2 minuter sedan) Bokning 1 av 5 i schemat

Schemalagd av MICHAEL LORENTZSON

AUDIT-C

Genomför

Avboka

Välj **Avboka**

Avboka

Är du säker på att du vill avboka detta formulär?
Det går inte att ångra en avbokning

Avboka

Avbryt

Välj **Avboka**

HAD

[Visa detaljer](#)
[Avbokad](#)

Schemagruppöversikt

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.

Schemalagd 2024-09-23 10:48 (för en minut sedan)

[Hantera schemagrupp](#)

Schemalagd av Michael Lorentzson

Nästa bokning kommer ske 2024-09-30 09:00

Schemalagd på enhet Testenhet 3** SLSO Psyk

 AUDIT
 AUDIT-C

Klicka på **Hantera schemagrupp**

Schemagrupsöversikt

Skriv ut inloggningsuppgifter

Schemalagd: 2024-09-23 10:51

Schemalagd av: Michael Lorentzson

Schemalagd på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Typ av schema: Flera gånger i framtiden

Redigera Ta bort

Automatisk bokning 2024-09-30 09:00

Automatisk avbokning: 2024-10-07 09:00

Formulär

 CPRS - minnesstörning

Signeringsansvarig: Michael Lorentzson

Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

 AUDIT-C

Signeringsansvarig: Michael Lorentzson

Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

Automatisk bokning 2024-10-07 09:00

Automatisk avbokning: 2024-10-14 09:00

Formulär

 CPRS - minnesstörning

I denna vy visas de formulär som är bokade men inte ännu genomförda i detta schema. Om du bockar i rutan **Visa tidigare bokningar** visas också dessa.



Visa tidigare bokningar

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 18111111116

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

Formulär – **MADRS-S**

- 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.

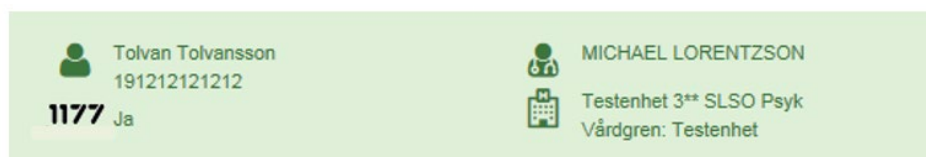
OBS! Formulär för annan informant skickas aldrig till 1177. Vid bokning av dessa formulär måste utskrift av inloggningsuppgifter alltid göras.

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)

Bokad av MICHAEL LORENTZSON

 CAT

Hantera bokning och patientinloggning

 Meddelande till 1177 Vårdguidens e-tjänster skickat



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

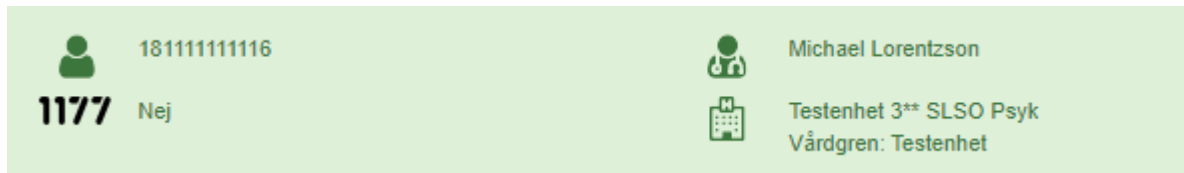
 Ja (Ej notifieringar)

 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



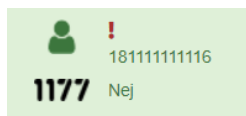
Information visar att patienten inte har något aktivt konto.

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

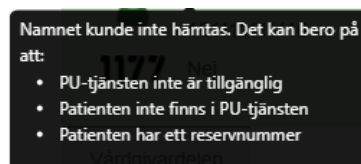
Patientens namn visas inte i rubriken

Om patientens namn saknas på inloggningslappen kan detta bero på att det inte kunde hämtas från PU-tjänsten.

Om så är fallet visas ett utropstecken



Om markören läggs över detta utropstecken visas följande information



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.

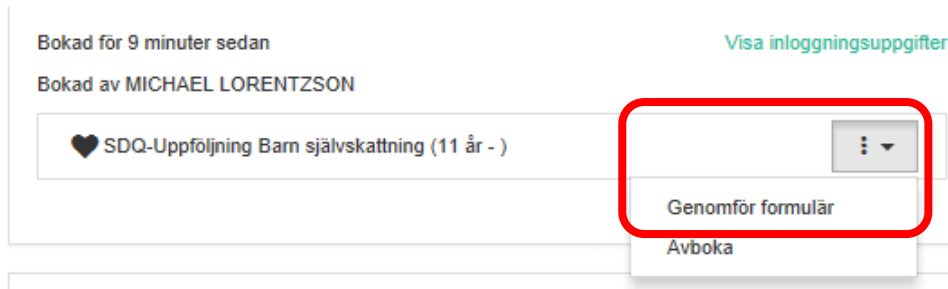
Visa formulär, EQ-5D

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 bokat sedan tidigare, Klicka på **Genomför formulär** och mata in resultatet.

Om formuläret inte är bokat 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

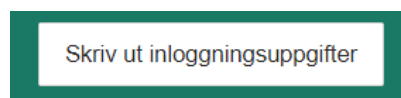
Om patienten har ett aktivt konto på 1177, skickas information om bokade formulär till patientens konto. OBS! Detta måste konfigureras för enheten.

Se avsnittet [1177](#)

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

[Hantera bokning](#)

Klicka på **Hantera bokning**



Välj **Skriv ut inloggningsuppgifter**

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

Språk

Svenska/Swedish ▼

Logga in med personnummer / identitetsnummer (för den person formuläret avser) och det lösenord du har fått.

Personnummer / identitetsnummer:

Lösenord:

Logga in

Genom att logga in godkänner du användandet av cookies. Webbformulär använder cookies för att se till att du får tillgång till dina formulär på ett säkert sätt.

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

Välkommen 18111111116

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

- **CPRS - minnesstörning**
- **DUDIT**

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.

Välj **Genomför det första formuläret**

1 formulär klart, 1 kvar

Välj "Genomför nästa formulär" nedan för att fortsätta.

Formulär kvar att genomföra

- **DUDIT**

Genomför nästa formulär

Genomförda formulär

- ✓ **CPRS - minnesstörning**

Välj **Genomför nästa formulär**

Tack! Du har nu genomfört alla formulär.

Alla formulär är nu genomförda och du kan logga ut.

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

Genomförda formulär

✓ CPRS - minnesstörning

✓ DUDIT

Avsluta

När bokade formulär är genomförda - Välj **Avsluta** eller **Logga ut**.

Webbläsare som stöds



Webbformulär

Webbformulär kräver en modernare webbläsare

Din webbläsare stöds inte av systemet.

Om du kommer från 1177:

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

Webbformulär requires a more modern browser

Your browser is not supported by the system.

If you came from 1177:

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

Om patienter använder en webbläsare som inte längre stöds av Webbformulär visas följande meddelande.

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

Spara utkast

Är du säker på att du vill spara ett utkast?

Spara och stäng

Spara och fortsätt

Avbryt

Bekräfta genom att klicka på **Spara och stäng**

 AUDIT



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**

Spara utkast

Är du säker på att du vill spara ett utkast?

Spara och stäng

Spara och fortsätt

Avbryt

Bekräfta genom att klicka på **Spara och stäng**

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

Avbryt

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

Är du säker? Ja, avbryt Nej, fortsätt

Bekräfta med **Ja, avbryt**

Bokad för 9 minuter sedan
Bokad av MICHAEL LORENTZSON

♥ SDQ-Uppföljning Barn självskattning (11 år -)

Visa inloggningsuppgifter

Genomför formulär
Avboka

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

Skriva ut nya inloggningsuppgifter

Bokad 2024-09-23 09:35 (för 2 timmar sedan)

Bokad av Michael Lorentzon

Bokad på enhet Testenhet 3** SLSO Psyk

CPRS - minnesstörning

Hantera bokning

Klicka på **Hantera bokning** eller **Hantera schemagrupp** för att skriva ut nya inloggningsuppgifter till patienten.

Skriv ut inloggningsuppgifter

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

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

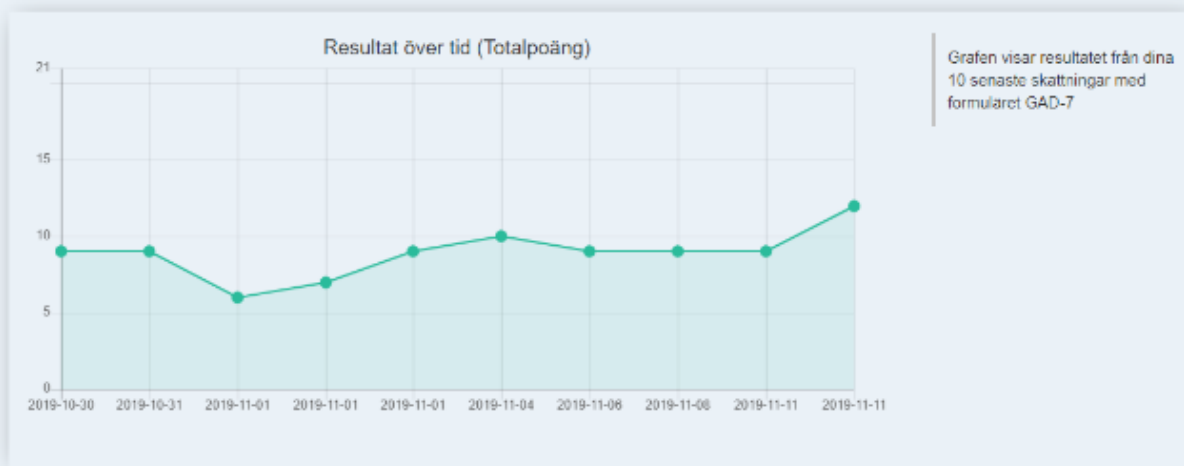
Enhet där formuläret har bokats: Testenhet 3** SLB Psyk

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.

Öppna det genomförda formuläret som vanligt.

Visa formulär, GAD-7

[Patientens resultatsida](#)

Välj **Patientens resultatsida**

Visa formulär, GAD-7

[Återgå till Vårdgivarvyn](#)

För att återgå, Välj **Återgå till Vårdgivarvyn**

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.

Efterregistrera

Mer information krävs

Ett eller flera formulär du bokat kräver mer information. Var god fyll i nedanstående uppgifter.

Födelsedatum:	Kön:
2015-01-01	Man Kvinna
Genomförandedatum:	Språk:
2024-09-09	Svenska

Ange **Genomförandedatum**

Välj **Boka**

Efterregistrerat formulär

Bokad: 2024-09-17 11:32

Bokad av: Michael Lorentzson

Bokad på enhet: Testenhet 3** SLSO Psyk

Formulär

AUDIT

Genomför

Avboka

Signeringsansvarig: Michael Lorentzson

Bevaknings-/vidimeringsansvarig: Michael Lorentzson

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, självskattnig)

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 självskattnig.

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

3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)

X

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.

Webbformulär i TakeCare

Handbok – version 4.28

2026-10-14

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.

Avboka

Är du säker på att du vill avboka detta formulär?
Det går inte att ångra en avbokning

[Avboka](#)[Avbryt](#)

Välj **Avboka**

Bokad på enhet Testenhet 3** SLSO Psyk

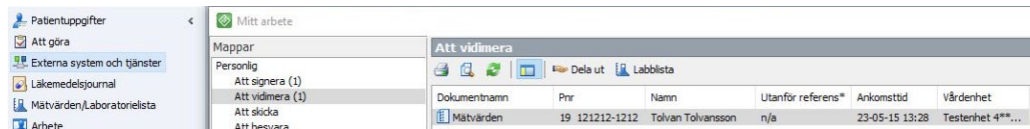
AUDIT-C

Avbokad

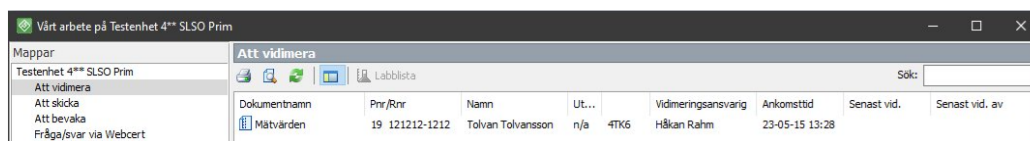
Notifiering som mätvärde i TakeCare

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

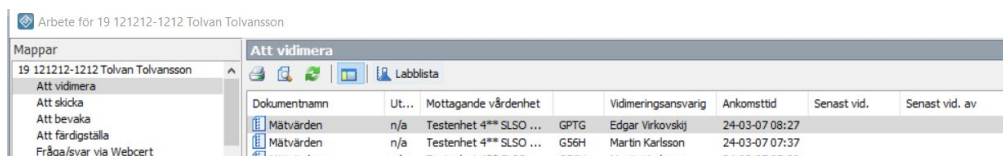
- Mitt arbete – Att vidimera (bevaknings-/vidimeringsansvarig)



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



- Patientens journalinnehåll – Arbete – Att vidimera

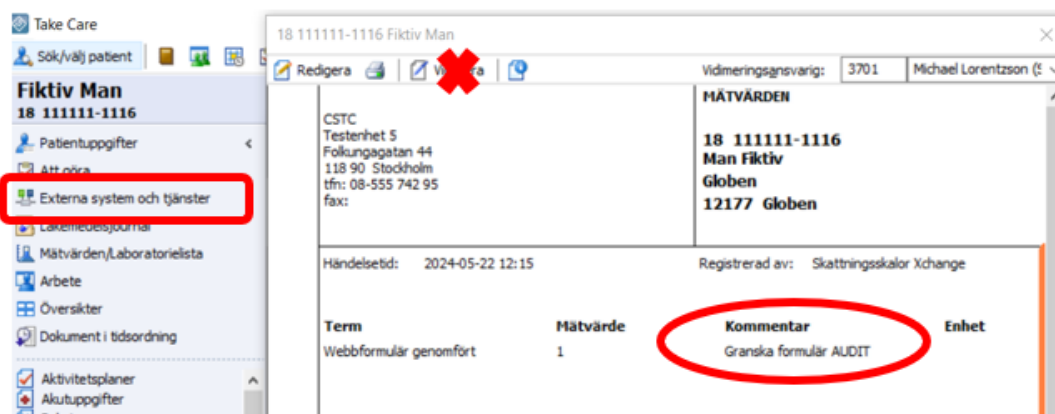


Mätvärdet försvinner från dessa listor så snart formuläret sparats ned i journal.

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: Malin Westander Agsjö
 Bevaknings-/Vidimeringsansvarig: Malin Westander Agsjö

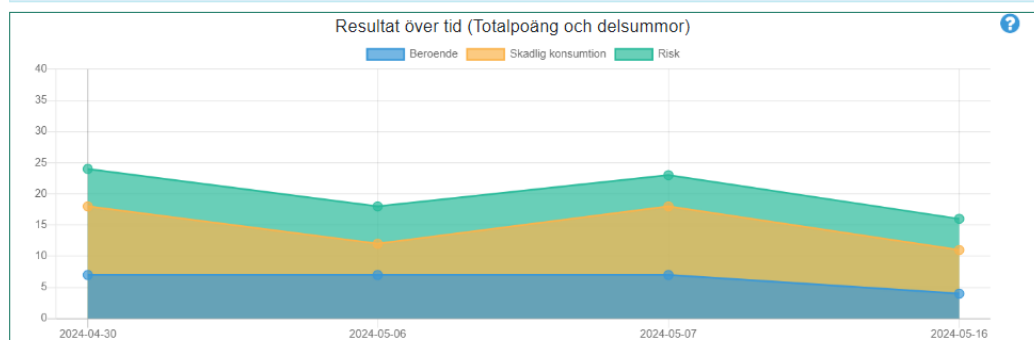
Genomförandedatum: 2024-05-16 12:02
 Ifyllt på språk: Svenska

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



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.

Spara

Avbryt

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

, Administrativ personal, 2024-02-29 10:01

Testenhet 4** SLSO Prim

Signeringsansvarig:

Bevaknings-/Vidimeringsansvarig:

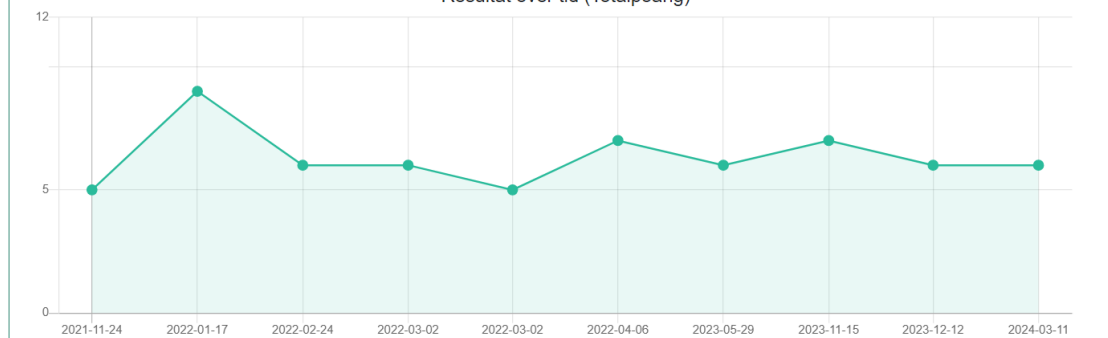
Genomförandedatum

2024-02-29 10:55

Ifyllt på språk

Svenska

Resultat över tid (Totalpoäng)



AUDIT-C

Ändra Signeringsansvarig och Bevaknings-/Vidimeringsansvarig i genomfört formulär

Bokad	Michael Lorentzson, Systemförvaltare, 2024-09-23 11:05 Testenhet 3** SLSO Psyk	
Signeringsansvarig:	Malin Westander Agsjö	Ändra ansvariga
Bevaknings-/Vidimeringsansvarig:	Michael Lorentzson	
Genomförandedatum	2024-09-23 11:10	
Ifyllt på språk	Svenska	

Öppna det genomförda formuläret

Välj **Ändra ansvariga**

Bokad	Michael Lorentzson, Systemförvaltare, 2024-09-23 11:05 Testenhet 3** SLSO Psyk	
Signeringsansvarig:	Signeringsansvarig 2N92 - Malin Westander Agsjö (Sys.förv) ▼ ✕	
Bevaknings-/Vidimeringsansvarig:	Bevaknings-/Vidimeringsansvarig 3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv) ▼ ✕	Spara ändringar Avbryt
Genomförandedatum	2024-09-23 11:10	
Ifyllt på språk	Svenska	

Gör dina ändringar

Välj **Spara ändringar**



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 (AUDIT-C)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska

Genomförandedatum: 2024-04-23 11:02

AUDIT-C: Totalpoäng= 11 av 12 poäng. Autogenererat tolkningsförslag: Hos män talar 5 eller högre för riskbruk

☒ Skriv journalanteckning till mallen **AUDIT-C, självskattning** i TakeCare

Kommentar:

Fritext

7/1000 tecken

Signeringsansvarig:

Signeringsansvarig

3701 - Michael Lorentzson (Sys.förv)

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 (AUDIT-C)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2024-04-23 11:02

AUDIT-C: Totalpoäng= 11 av 12 poäng. Autogenererat tolkningsförslag: Hos män talar 5 eller högre för riskbruk

☒ Skriv journalanteckning till mallen **AUDIT-C, självskattning** i TakeCare

Kommentar:

Fritext

7/1000 tecken

Signeringsansvarig:

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

Spara osignerat Avbryt

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 Tolvan
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
 - Inkörg
 - Släckt
 - Utkast

Att signera

Dela ut Markera alla Ta bort fastnade

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

Spara i journal - Hälsodeklaration

Från och med version 4.20 kommer det vara möjligt att skriva information från genomförd Hälsodeklaration till 2 olika journalmallar.

- En inför anesthesiologisk bedömning (som tidigare).
- En som innehåller en större del av den information som patienten har lämnat.
- Man måste välja en eller båda journalmallarna i samband med att det sparas ner till journalen, går ej att ändra senare.

Spara i journal (Hälsodeklaration)

Språk som formuläret besvarats på av patienten: Svenska
Genomförandedatum: 2025-03-17 11:15

Hälsodeklaration inför operation:
Denna journalanteckning är baserad på uppgifter från patientens hälsodeklaration. Hela hälsodeklarationen nås via länk ovan.
Variant: inför undersökning, behandling eller operation vuxen

Sammanhållen journalföring:
Information given
Patientsamtycke

Hälsodeklaration:
Sorteringsgrupp: RÖD
Önskar INTE träffa anestesipersonal före op-dagen
Behöver tolk, språk: "Albanska"

☒ Skriv journalanteckning till mallen Hälsodeklaration inför operation i TakeCare

Kommentar:

0/1000 tecken

Signeringsansvarig:

Signeringsansvarig
1SC2 - Anna Blommengren (Ssk)

☒ Skriv journalanteckning till mallen Hälsodeklaration Allmän i TakeCare

Signeringsansvarig:

Signeringsansvarig
1SC2 - Anna Blommengren (Ssk)

Spara signerat Spara osignerat Avbryt

I denna vy är båda journalmallarna ifyllda som standard. Om endast en av mallarna ska användas, bocka ut den ena mallen.

Hälsodeklaration inför operation är den vanliga mallen.

Hälsodeklaration Allmän är den nya mallen

Den nya journalmallen kan se ut så här om patienten lämnat mycket information.

Sökord: <Samtliga>	
5	Signera Rättelse Kopiera till ny
Testenhet 2** Karolinska	2025-03-17 11:15 Anna Blommengren, Ssk Testenhet 2** Karolinska (signerad)
Testenhet 2** Karolinska	Hälsodeklaration Denna journalanteckning är baserad på uppgifter från patientens hälsodeklaration. Hela hälsodeklarationen nås via länk ovan.
Testenhet 2** Karolinska	Uppllysning Får lämnas ut
Testenhet 2** Karolinska	Uppllysning får lämnas om hälsotillstånd
Testenhet 2** Karolinska	Överkänslighet Patienten uppger överkänslighet emot: pc svårt att andas banan utikaria
Testenhet 2** Karolinska	Hälsohistoria/ vårderf. benbrott grekland
Testenhet 2** Karolinska	Resistenta bakterier Uppger bärarskap av MRSA
Testenhet 2** Karolinska	Socialt Har någon som kan assistera vid behov de första dygnet efter hemgång
Testenhet 2** Karolinska	Boende Eget boende
Testenhet 2** Karolinska	Bostadstyp Trappor finns i bostaden
Testenhet 2** Karolinska	Familjesituation Sammanboende
Testenhet 2** Karolinska	Hjälpinsatser Hemtjänst Trygghetslarm Färdtjänst
Testenhet 2** Karolinska	Har ASIH
Testenhet 2** Karolinska	Hemsjukvård Ja
Testenhet 2** Karolinska	Läkemedelshantering Har Dosettdelning av läkemedel
Testenhet 2** Karolinska	God man Ja
Testenhet 2** Karolinska	Arbetsituation Sjukskriven Förvärvsarbeter
Testenhet 2** Karolinska	Levnadsvanor
Testenhet 2** Karolinska	Rökvanor Har aldrig varit rökare
Testenhet 2** Karolinska	Alkohol Jag dricker alkohol mer sällan än 1 gång i månaden.
Testenhet 2** Karolinska	Kommunikation Har behov av tolk
Testenhet 2** Karolinska	Språk Albanska
Testenhet 2** Karolinska	Längd 158 cm
Testenhet 2** Karolinska	Vikt 58 kg
Testenhet 2** Karolinska	Viktförändring Har haft ofrivillig viktförlust 6 kg
Testenhet 2** Karolinska	Kosttyp Har specialkost: laktosfri kost
Testenhet 2** Karolinska	Hud/vävnad psoriasis

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

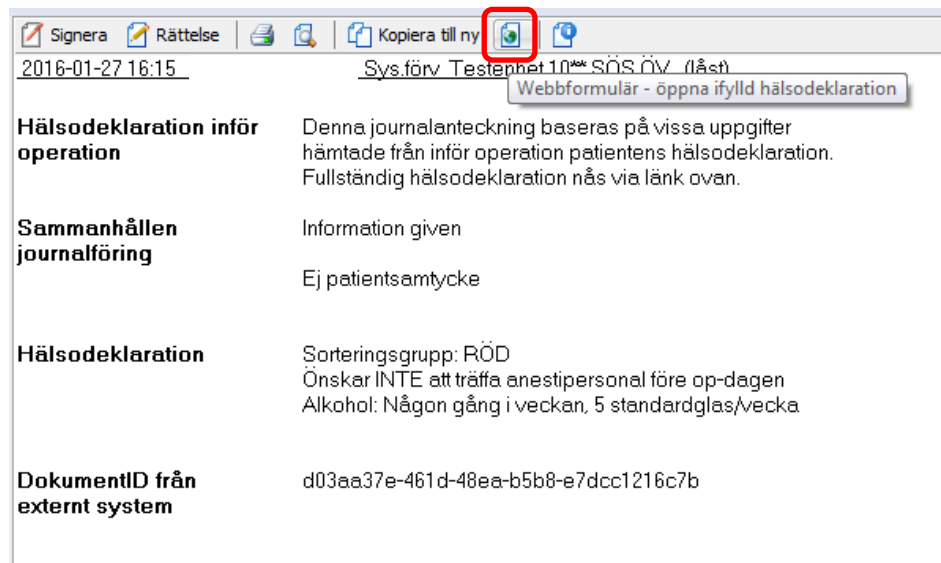
14-10-16 10:59 Läk	AUDIT, självskat	
14-10-16 10:59 Läk	AUDIT, självskat	
14-10-16 10:59 Läk	DUDIT, självskat	2014-10-16 10:59 Läk Testenhet 3** SLSO Psyk (osignerad)
14-10-16 10:58 Läk	ASRS - utredning	
14-10-16 10:57 Läk	ASRS - aktuell sy	SKATTNINGSRESULTAT
14-10-16 08:57 Adm	SDQ	
14-10-16 08:57 Adm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

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 Sys.förv Testenhet 10** SÖS ÖV (flåst)

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

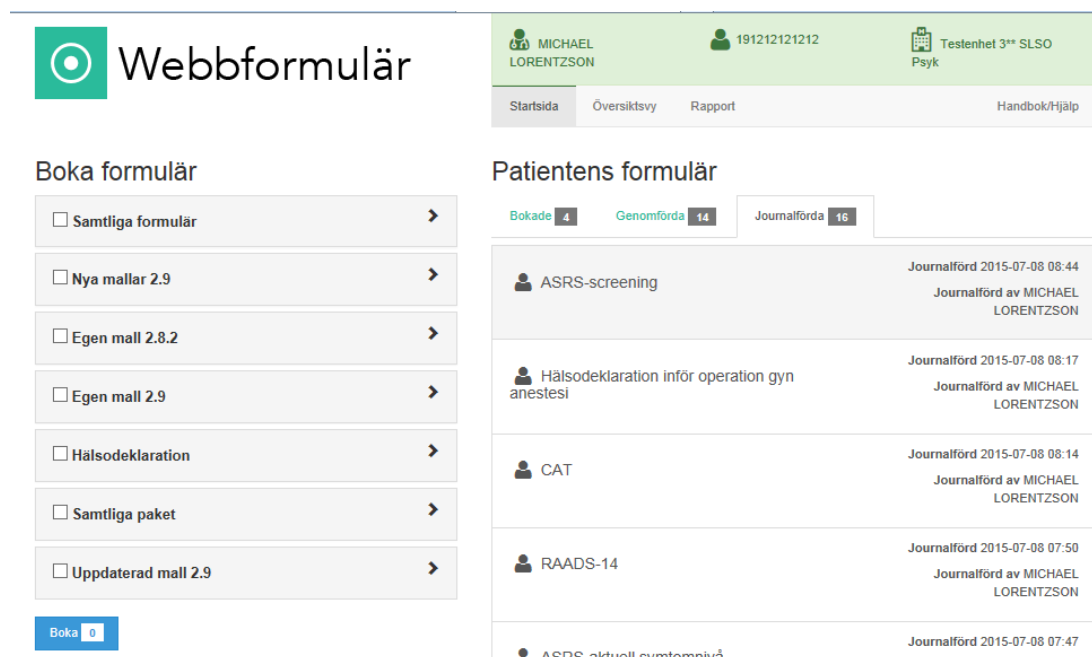
DokumentID från externt system d03aa37e-461d-48ea-b5b8-e7dcc1216c7b

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 symtomnivå 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
 Testenhet 3** SLSO Psyk

Genomförandedatum 2022-02-22 09:50

Itytit på språk Svenska

Journalföring (1 av 1) Michael Lorentzson, Systemförvaltare,
 Testenhet 3** SLSO Psyk, TakeCare, ASRS screening för vuxen-ADHD, självskattning

Referensdokument 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?

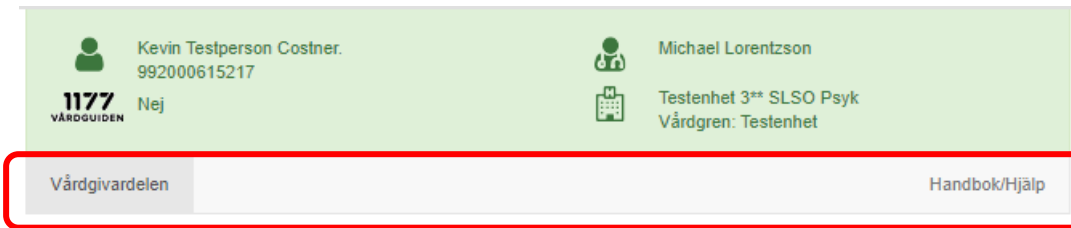


4. Hur ofta händer det att du undviker eller skjuter på att sätta igång med en uppgift som kräver mycket tankemöda?



Det valda formuläret visas.

Menyraden



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		1	2018-05-23 11:14	2018-05-23 11:14
19 8705212382	Testenhet 3** SLSO Psyk		1	2018-05-23 13:40	2018-05-23 13:40
99 2010396832	Testenhet 3** SLSO Psyk		3	2018-05-24 09:23	2018-05-28 16:35
99 2000615217	Testenhet 3** SLSO Psyk		16	2018-05-24 15:53	2019-05-22 15:18
19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk		36	2018-05-25 14:27	2019-08-07 14:49
99 2010396832	Testenhet 3** SLSO Psyk		3	2018-05-28 09:40	2018-09-24 17:14
19 1212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk		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
1912121212	Testenhet 3** SLSO Psyk		1	2023-11-30 14:40	2023-11-30 14:40
197209019210	Testenhet 3** SLSO Psyk		1	2023-10-17 13:00	2023-10-17 13:00
181010101010	Testenhet 4** SLSO Prim		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

CPRS - minnesstörning

PHQ-9

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

Fastnade
ej journalförda webbformulär

Uppdatera listan

Avboka formulär

Spärrgrupp: SLSO - Ej journalf enheter

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

☐	Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Bokad av ↕	Bokningsdatum ^	Antal formulär ↕	Påminnelser	Historik
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	D8MC Göran Alm	2020-01-27 12:13	1	Skicka	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	D8MC Göran Alm	2020-01-29 15:11	2	Skicka	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	D8MC Göran Alm	2020-02-24 09:43	6	Skicka	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	D8MC Göran Alm	2020-02-25 08:56	1	Skicka	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	D8MC Göran Alm	2020-02-26 14:56	1	Skicka	Ingen påminnelse skickad

Visar lista på patienter som har bokade formulär som inte är genomförda. (OBS! Gäller endast om formulär skickats till 1177).

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

☐	Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Bokad av ↕	Bokningsdatum ▼	Antal formulär ↕
☒	19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk		2019-05-31 14:57	2
☒	19 6506232880	Testenhet 3** SLSO Psyk		2019-05-31 15:00	1

Avbokning av formulär kan nu ske direkt från denna lista. Använd rutorna längst ut till 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**

Påminnelsefunktion

Nu finns det möjlighet att manuellt skicka påminnelse till 1177 till patienter som inte genomfört bokade formulär.

Genomförda
ej journalförda webbformulär

Bokade
ej genomförda webbformulär

Fastnade
ej journalförda webbformulär

Uppdatera listan

Avboka formulär

Spärrgrupp: SLSO - Ej journalf enheter

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

☐	Patientens personnummer ↕	Vårdenhet ↕	Bokad av ↕	Bokningsdatum ↗	Antal formulär ↕	Påminnelser	Historik
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk		2020-01-27 12:13	1	<button>Skicka</button>	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk		2020-01-29 15:11	2	<button>Skicka</button>	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk		2020-02-24 09:43	6	<button>Skicka</button>	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk		2020-02-25 08:56	1	<button>Skicka</button>	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk		2020-02-26 14:56	1	<button>Skicka</button>	Ingen påminnelse skickad

Välj knappen **Skicka** för att skicka en påminnelse till patienten för att påminna om att det finns bokade formulär som ännu inte genomförts.

☐	199201012383	Testenhet 4** SLSO Prim	SE0000000000-ABC1	Extern Testsystem	2023-01-25 08:00	1	<button>Skicka</button>	Ingen påminnelse skickad
☐	191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	SE0000000000-ABC1	Extern Testsystem	2022-03-02 14:36	1	<button>Skicka</button>	2024-05-06 - 08:32 2024-05-06 - 08:31 2024-05-06 - 08:31

Påminnelse kan skickas flera gånger. Historik på skickade meddelanden kan visas genom att du klickar på pilen.

Rapport - Här hittar du statistik över genomförda formulär

Från

Till

Vårdgren:
Vårdgren:
SLSO Psykiatri

Spärrgrupp:
Spärrgrupp:
SLSO - NSP

Enhet:
Enhet:
NSP-Avd 23

☐ 5-15
☐ AS-18
☐ ASRS-aktuell symtomnivå
☐ ASRS-screening
☐ ASRS-utredning
☐ ASSIST-Y
☐ AUDIT
☐ AUDIT-C
☐ Borderline Symptomlista - kortversion (BSL-23)
☐ CAT
☐ CGI-I Förändring efter behandling
☐ CGI-S, Sjukdomens svårighetsgrad
☐ CIA
☐ Covid-19 screening inför operation
☐ CPRS - minnesstömning
☐ CPRS - minnesstömning
☐ CRAFFT
☐ DERS-16
☐ Diabetes
☐ DIP-Q
☐ DIVA 2.0 - Diagnostisk intervju för ADHD hos vuxna
☐ DSHI-6r - Självskadebeteende
☐ DUDIT
☐ EDE-Q
☐ EHP-30 **Behörighetsbegränsad**
☐ EORTC QLQ-BN20 Symtom vid hjärntumör **Behörighetsbegränsad**
☐ EQ-5D-3L
☐ EQ-5D-5L
☐ GAD-7
☐ GSRS
☐ HAD

☐ Hembloodtrycksmätning
☐ Hälsodeklaration inför operation
☐ Hälsodeklaration inför operation (Gyn Anestesi)
☐ Hälsokattning
☐ I-PSS
☐ ICS-Barn
☐ ICS-Vuxen
☐ KABOSS-S
☐ Kranio-PROM
☐ Levnadsvanor
☐ Levnadsvanor Hjärta-kärl
☐ Livskvalitet vid luftvägsallergi, LILA, samt kompletterande f
☐ LSAS-SR
☐ MADRS
☐ MADRS-S
☐ MDQ
☐ Mental Trötthet
☐ MIA
☐ MOS-SSS
☐ NPI-NH
☐ Obesity-related Problems scale (OP)
☐ OCI-R
☐ P-SEC Biverkningslista, föräldraskattning
☐ P-SEC Biverkningslista, självskattning
☐ PCL-5 inledande frågor
☐ PCL-5 symtomskattning
☐ PCS Smärta **Behörighetsbegränsad**
☐ PDSS-SR
☐ PHQ-9
☐ Prem Karolinska
☐ PROM Allmän

☐ PROM Bröstcancer
☐ PSS-10
☐ PSWQ
☐ RAADS-14
☐ RAND-36
☐ RCADS - Barnversion
☐ RCADS - Föräldraversion
☐ RHI
☐ SCI
☐ SDQ Barn självskattning (11 år -)
☐ SDQ Föräldraskattning (4 år -)
☐ SDQ-Uppföljning Barn självskattning (11 år -)
☐ SDQ-Uppföljning Föräldraskattning (4 år -)
☐ SDS
☐ SF-36
☐ SHAI-14
☐ SIAS
☐ SNAP-IV
☐ SPS
☐ START
☒ START - RISKUTVÄRDERING
☐ SUPRA CASE-MIX
☐ SUPRA PREM
☐ Test formulär PREM funktion
☐ V-RISK-10
☐ VAS Allergi
☐ WHODAS 2.0 - 12 frågor, självadministrerad
☐ WHODAS 2.0 - 36 frågor, självadministrerad
☐ WURS-25
☐ Y-BOCS - markeringslista
☐ Y-BOCS-SR
☐ ÖMPSQ - Frågeformulär om smärtproblem (kortversion)

Markera alla
Avmarkera alla

Visa rapport
Ladda ned rapport

Ange önskat urval (datum/vårdgren/spärrgrupp/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**

Patientens personnummer	Vårdenhet	Genomfört	Journalföringstidpunkt
1912121212	Testenhet 3** SL SO Psyk	2016-10-13 22:03	Backa formulär
1912121212	Testenhet 3** SL SO Psyk	2016-10-17 15:15	Backa formulär
195005050520	Testenhet 3** SL SO Psyk	2016-12-20 16:33	Backa formulär

Leta rätt på korrekt post i listan och välj **Backa formulär**. Posten försvinner då direkt från denna lista och formuläret ska åter vara möjligt att 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		
191212121212	Testenhet 3** SLSO Psyk	2016-10-13 22:03	Backa formulär	åååå-mm-dd --:--	Markera som journalfört
191212121212	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

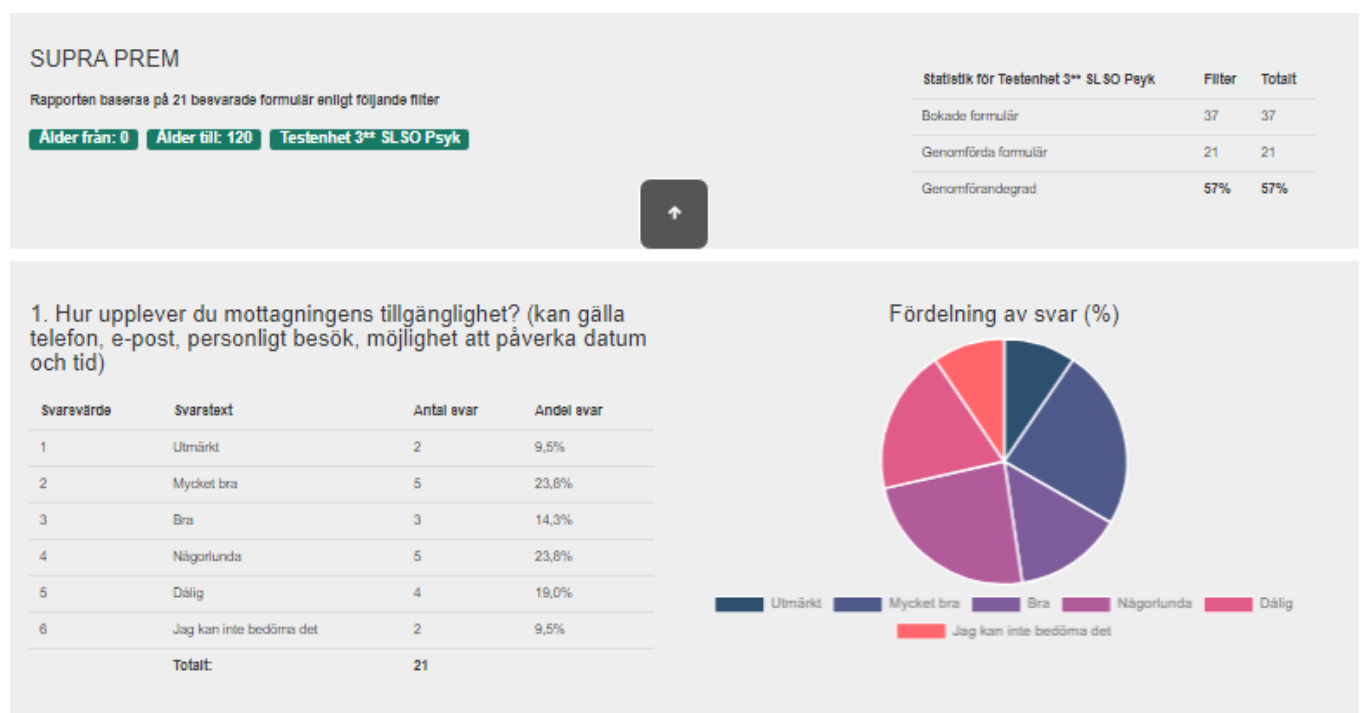
☐ Inkludera resultat från hela spärrgruppen (SLSO - Ej journalf enheter)
☐ Inkludera testpatienter

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:



Meddelande vid avbrott i tjänsten

Vid exempelvis uppgradering till ny version och/eller när webbformulär av annat skäl inte är tillgängligt visas följande meddelande för den som loggar in. Gäller både vårdpersonal och för de som ska fylla i formulär.



Webbformulär

Webbformulär är tillfälligt stängt

Systemet är under underhåll.
Vänligen försök igen senare.

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:

1 bokning
 : 5 bokningar

Det finns 2 nya formulär att journalföra.

Avser följande hälso-och sjukvårdspersonal:

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

Tillgänglighetsredogörelse

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



Öppnar redogörelsen i ny flik i webbläsaren



Tillgänglighet för Webbformulär

Webbformulär är ett verktyg som ägs av Region Stockholm. Det är önskvärt att det ska kunna användas av de flesta av regionens invånare. Detta dokument 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.

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

Om du inte kan genomföra formuläret kan du alltid kontakta den mottagning eller avdelning som har bokat Webbformuläret åt dig. De kan hjälpa dig att fylla i formuläret eller komma åt det på annat sätt.

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: rvlp@regionstockholm.se

Tillsyn

Myndigheten för digital förvaltning, Digg, har ansvaret för tillsyn över lagen om tillgänglighet till digital offentlig service. Du kan anmäla till Digg om du tycker att vår digitala service har brister i tillgänglighet. Du kan också anmäla till Digg om du tycker att vår bedömning av vad som är oskäligt betungande ska granskas, om du tycker att vår tillgänglighetsredogörelse har brister eller om du tycker att vi inte har hanterat din begäran om tillgänglighetsförbättring korrekt.

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

Hur arbetar Region Stockholm med tillgänglighetsanpassningen

Region Stockholm arbetar löpande med tillgängligheten i Webbformulär:

- Gemensamma komponenter har anpassats
- Nya formulär ska vara tillgänglighetsanpassade när de släpps. Detta säkerställs genom att följa:
 - Enligt implementerade arbetssätt och rutiner.
 - Checklistor för nyutveckling av formulär.

Granskningsmetod och godkännande av formulär

Varje formulär har granskats och testats enligt checklistor från WCAG 2.1 (Webbtillgänglighetsdirektiv). Beteenden och komponenter som inte uppfyllde tillgänglighetsdirektiven har anpassats.

Formulären har testats i webbläsaren Chrome tillsammans med NVDA (NonVisual Desktop Access) som uppläsningsverktyg.

Innehåll som inte är tillgänglighetsanpassat

Vissa formulär kan inte uppfylla kraven gällande bland annat formuleringar och utseende då upphovsrättsinnehavaren inte gett sitt medgivande.