

Nöjd Kund Index 2025

Resultat

Enhet Skanning

Antal svar: 216

Svarsperiod: 2025-05-05 – 2025-05-19

Ansvariga för undersökningen: Matea Cavka och Jenny Frick

Godkänd av: Sladana Kajtaz



Innehållsförteckning

Nöjd Kund Index 2025	1
Inledande information	4
Del 1 – Inledande frågor	5
1. Vilken vårdgivare tillhör du?	5
2. Vad har du för roll gentemot skanningsverksamheten?	6
Del 2 – Skanning i Comprima	7
Avsnitt – Kvalitet	7
3. Upplever du att rutinerna för hantering av dokument inför skanning är enkla?	8
4. Upplever du att dokumenten finns tillgängliga inom förväntade tid?	9
5. Tycker du det är lätt att eftersöka inskannade dokument?	10
6. Vad uppleder du är svårt vid eftersökning av inskannade dokument?	11
7. Motsvarar kvalitén på inskannade dokument dina förväntningar?	16
Avsnitt – Eftersöka skanningsinformation	17
8. Hur upplever du att Intranätet och Vårdgivare Skåne fungerar för att hitta relevant skanningsinformation?	17
9. Känner du till att det finns ett regiongemensamt regelverk för skanningsverksamheten?	18
10. Vad tycker du om regelverket?	19
11. Känner du till att skanningsverksamheten har en hemvist där det går att hitta information om vår verksamhet samt information som är relevant för vården?	20
Avsnitt – Kontakt och bemötande	21
12. Hur fungerar kontakten med din skanningscentral?	21
13. Hur upplever du bemötandet med din skanningscentral?	22
14. Är det känt att det finns kontaktpersoner på skanningscentralen kopplat till verksamheten?	23

Avsnitt – Helhetsintryck och synpunkter	24
15. Hur är ditt helhetsintryck av den samordnade skanningen?..	24
16. Finns intresse för studiebesök på din skanningscentral?.....	25
17. Har du synpunkter eller förbättringsförslag på skanningsverksamhetens arbete i Comprima?	26
Del 3 – Skanning i PowerChart	36
18. Känner du till att det finns ett Regiondirektörsbeslut om att en centraliserad skanning kommer fortsätta finnas även efter införandet av SDV?	36
19. Har du synpunkter eller funderingar kring skanningsverksamheten kommande arbete i SDV?	37
Avslut – Medelvärde för hela enkäten	39

Inledande information

Enheten för skanning finns på fyra orter, strategiskt placerade nära stora sjukhus, och skannar närmare 3,7 miljoner sidor om året.

Enheten arbetar systematiskt för enhetliga riktlinjer och rutiner för hela Region Skåne. Comprima skanning har funnits sedan 2012.

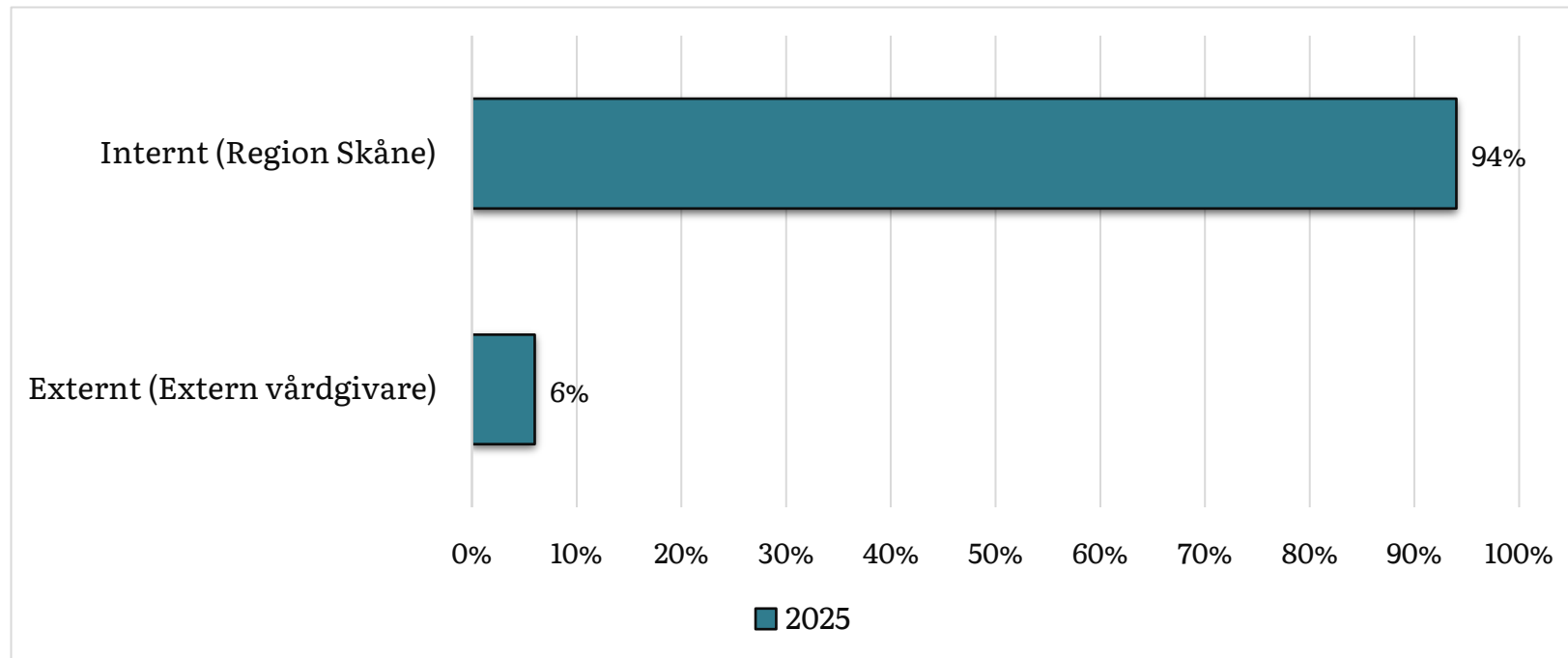
Skanningsverksamheten kvalitetssäkrar skanning, motverkar dubbeldokumentation, arbetar aktivt för att förteckna dokument som skickas för skanning. Skanningsverksamheten tar in nya kunder samtidigt som vi hjälper redan befintliga kunder med frågor kring skanning.

Syftet med den här undersökning var att få ett konkret underlag för utveckling, nya insikter och förslag till förbättringar som leder till ökad kundnöjdhet.

Enkäten var uppdelad i flera delar och resultatet redovisas i både diagram- och tabellformat för att uppfylla tillgänglighetsdirektiven som finns.

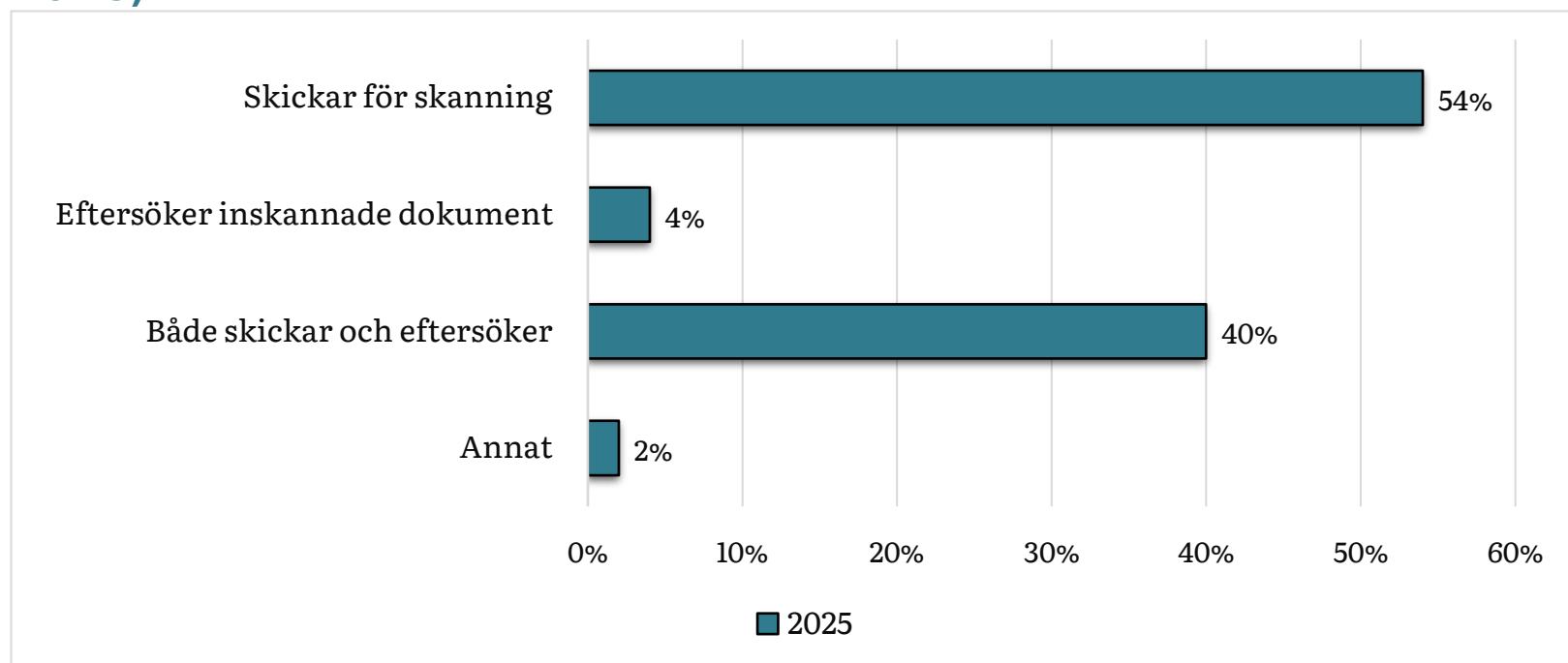
Del 1 – Inledande frågor

1. Vilken vårdgivare tillhör du? (Ny fråga för 2025)



Enkätårtal	Internt (Region Skåne)	Externt (Extern vårdgivare)
2025	94%	6%

2. Vad har du för roll gentemot skanningsverksamheten? (Ny fråga för 2025)



Enkätårstal	Skickar för skanning	Eftersöker inskannade dokument	Både skickar och eftersöker	Annat
2025	54%	4%	40%	2%

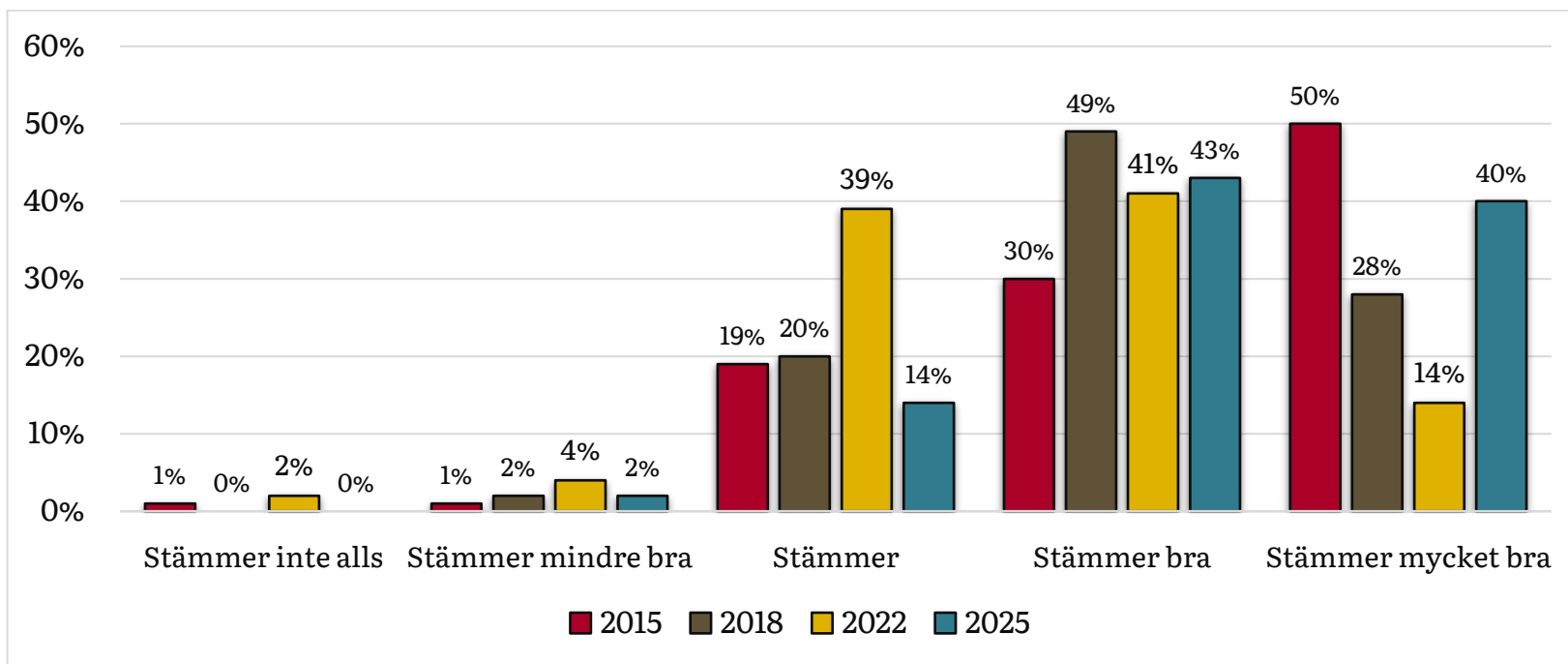
Del 2 – Skanning i Comprima

Avsnitt – Kvalitét

Skanningsverksamhetens målsättning för vården avseende kvalitet:

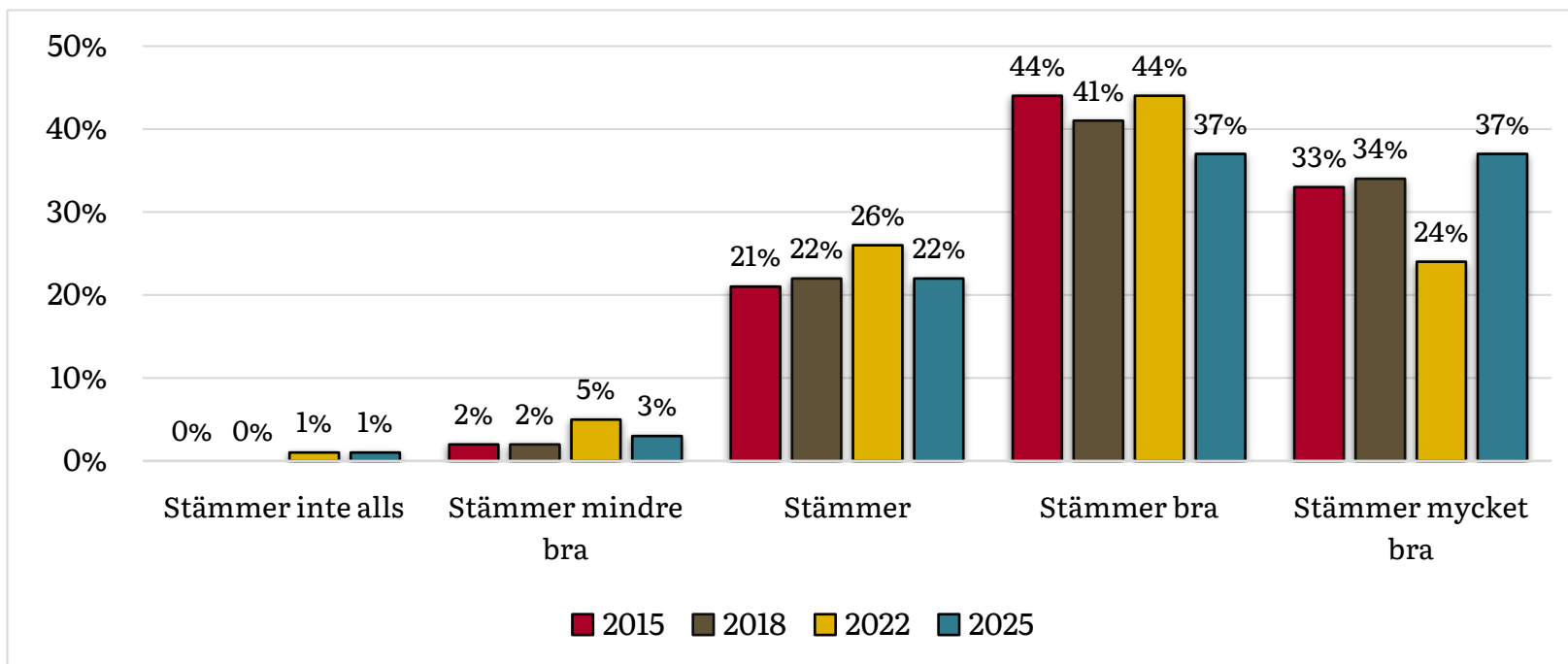
- **Effektiv skanning** – Skanning av dokument sker inom 3 dagar respektive 4 timmar (PRIO) från och med att de anländer till respektive skanningscentral.
- **Lätt att eftersöka** – Det ska vara enkelt för vårdenheter att eftersöka inskannade dokument med hjälp av bland annat global sökning och filtreringsmöjligheter så som val av händelsedatum och dokumenttyp med mera.
- **Enkla rutiner** – Regelverket informerar om hur hanteringen av dokument inför skanning ska följas.
- **Kvalitét** – Inskannade dokument ska hålla hög kvalitet.

3. Upplever du att rutinerna för hantering av dokument inför skanning är enkla?



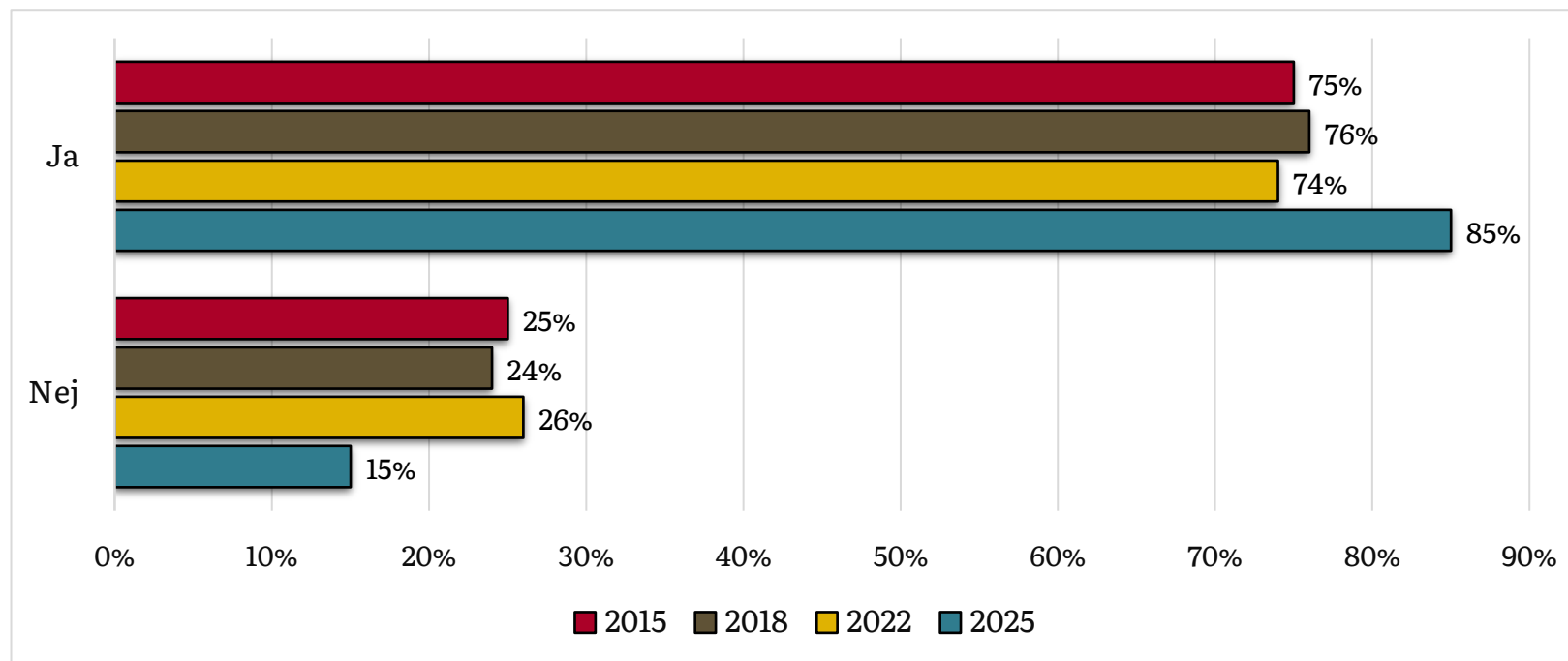
Enkätår	Stämmer inte alls	Stämmer mindre bra	Stämmer	Stämmer bra	Stämmer mycket bra	Medelvärde för frågan
2025	0%	2%	14%	43%	40%	4,2
2022	2%	4%	39%	41%	14%	3,6
2018	0%	2%	20%	49%	28%	3,9
2015	1%	1%	19%	30%	50%	4,1

4. Upplever du att dokumenten finns tillgängliga inom förväntade tid?



Enkätår	Stämmer inte alls	Stämmer mindre bra	Stämmer	Stämmer bra	Stämmer mycket bra	Medelvärde för frågan
2025	1%	3%	22%	37%	37%	4,0
2022	1%	5%	26%	44%	24%	3,9
2018	0%	2%	22%	41%	34%	3,9
2015	0%	2%	21%	44%	33%	3,9

5. Tycker du det är lätt att eftersöka inskannade dokument?



Enkätårstal	Ja	Nej
2025	85%	15%
2022	74%	26%
2018	76%	24%
2015	75%	25%

6. Vad uppleder du är svårt vid eftersökning av inskannade dokument? (Ny fråga för 2025)

Denna fråga var endast möjlig att besvara vid svar "nej" på föregående fråga. Synpunkterna som kom in har kategoriserats i liknande ämnen för att kunna ge ett gemensamt svar.

Synpunkter (1 av 4)

- För det mesta är det lätt men ibland upplevde vi på det senaste att remisser antingen inte finns inskannade efter en-två veckor eller ligger på konstiga ställen, särskilt dem som ankomit till Trelleborg.
- Vid val för skannade dokument kommer aldrig något upp mer än en text att något är fel. Remisser är aldrig inskannade i tid.
- Ibland hamnar de under fel vårdgivare
- Det beror på, det händer att vi eftersöker en remiss som blivit skannad på en annan enhet då den kommit dit och registrerats där från början
- Ibland för mig ologiskt vart de hamnar. Är oftast lättare att söka på allt för att se rätt dokument baserat på vårdplats och datum än att söka på det.
- Det är inte alltid logiskt var dokumentet är inskannat.

Svar (1 av 4)

Utifrån Regiondirektörsbeslut från 2011-04-18 sker skanning av dokument inom 3 dagar respektive 4 timmar för prioriterad skanning från och med att de anländer till respektive skanningscentral.

Patientens journalhandlingar följer vårdtillfället. Vi delar inte på journalhandlingarna då detta kan riskera att journalhandlingarna skannas in under olika vårdenheter eller under ett annat vårdtillfälle. Journalhandlingarna skannas under avsändande vårdenhet.

Skulle journalhandlingar behöva skannas in fortare eller om journalhandlingar av misstag skannats in under fel vårdenhet bör ni

kontakta er skanningscentral så berörda journalhandlingar kan prioriteras eller flyttas till rätt vårdenhhet.

Vid tekniska problem med Comprima kontakta

Comprima.support@skane.se.

Synpunkter (2 av 4)

- Står inte namngivet vad det är i den utsträckning som behövs.
- Rubriken som ska ange vad det är för dokument stämmer inte så man måste öppna flera för att hitta rätt.
- Jag upplever att de kategorier dokumenten delas in i är för breda och att jag ofta får öppna upp flera dokument innan jag hittar det jag vill se
- Svårt med översikt, många olika dokument kan finnas under samma kategori som t.ex. "Remiss/remissvar".
- Angivna dokumentnamn kan vara felbenämnda ibland då blir det svårare att hitta.
- Det är inte det enklaste systemet att hitta i, till exempel att man inte kan välja enhet och bara trycka enter utan måste rulla ner till en knapp som annars inte syns och klicka på "Sök". Även svårt att leta bland inskannade dokument när det finns väldigt många som är märkta med samma kategori, till exempel "Journalanteckning".
- Svårt att hitta rätt dokument. Rubrikerna är densamma för allt så som "remiss/remissvar" och "provsvär". Ibland får man leta igenom 20-30 dokument innan man hittar rätt.
- Till exempel när vi får remisser+lab-data,journalanteckningar från externa vårdgivare så står alla sidorna i Comprima t ex Journalanteckningar, jag skulle vilja ha det mer precist, lab-svar för sig, anteckning för sig, remiss för sig etc. Så som man gjorde när man skannade själv.

Svar (2 av 4)

Vid uppdelning av journalhandlingar utgår vi från Comprima dokumentlistan som innehåller skånegemensamma dokumenttyper.

Är Region Skåne kopiemottagare och inte svarsmottagare på externa journalhandlingar skannas dessa som journalkopior.

Skulle journalhandlingar av misstag skannats in under fel dokumenttyp bör ni kontakta er skanningscentral så berörda journalhandlingar kan ändras till korrekt dokumenttyp. Följande filtreringsmöjligheter i Comprima webben finns – fritextsökning, händelsedatum, dokumenttyp, avdelning samt beskrivning.

[Skånegemensamma dokumenttyper \(Vårdgivare Skåne\)](#)

[Comprima Dokumentlistan \(skane.se\)](#)

Synpunkter (3 av 4)

- Samma dokumentnamn men framgår inte om det är sida 1 av 10 till exempel. Ser också en hel del dubbeletter emellan.
- Svårhanterligt när sidorna skannas var för sig istället för ett helt dokument, ex ett intyg på fyra sidor håller inte ihop utan skannas en sida åt gången.
- att inte flera dokument från en skanning ligger som ett dokument utan man måste öppna flera
- Det är svårt och rörigt att hitta gamla dokument om man hjälper läkarna att leta efter något eftersom de också tycker att det är svårt att hitta det man letar efter. Detta gäller ju när där finns många dokument inskannade. Hade varit bra om man på något vis kunde haft olika flikar/mappar/sidor för olika år för som det är nu med att alla dokument bara ligger efter varandra är inte så lätt.

- Att bara ett dokument i taget kan sökas och få fram, skulle vilja ha alla sidor direkt
- För mig handlar det inte så mycket om eftersökning av dokument som det faktum att när någonting som ska skannas in innehåller flera sidor så skannas det in sida för sida. Detta gör att det är och känns omständligt att läsa.

Svar (3 av 4)

Tack för synpunkterna! Vi framför dessa till våra Comprima ansvariga.

För att underlätta:

- I webbversionen av Comprima finns alternativet ”Visa miniatyrer” uppe i vänster hörn. För att få upp flera sidor i miniatyrer behöver man inte markera fler, det räcker att man ställer sig på en journalhandling i listan och klickar på visa miniatyr så visas flera journalhandlingar.
- För att se journalhandlingen i större format än miniatyr dubbelklicka på journalhandlingen ute i listvyn. För att bläddra mellan de inskannade journalhandlingarna använd höger och vänster piltangent.

Innan pappersoriginalen skickas för skanning ska journalhandlingarna vara sorterade, rensade och gallrade. Mottas journalhandlingar som det redan finns åtkomst till, till exempel RS-journaler eller redan inskannade dokument, återsänder vi dessa med syfte av att motverka dubbeldokumentation.

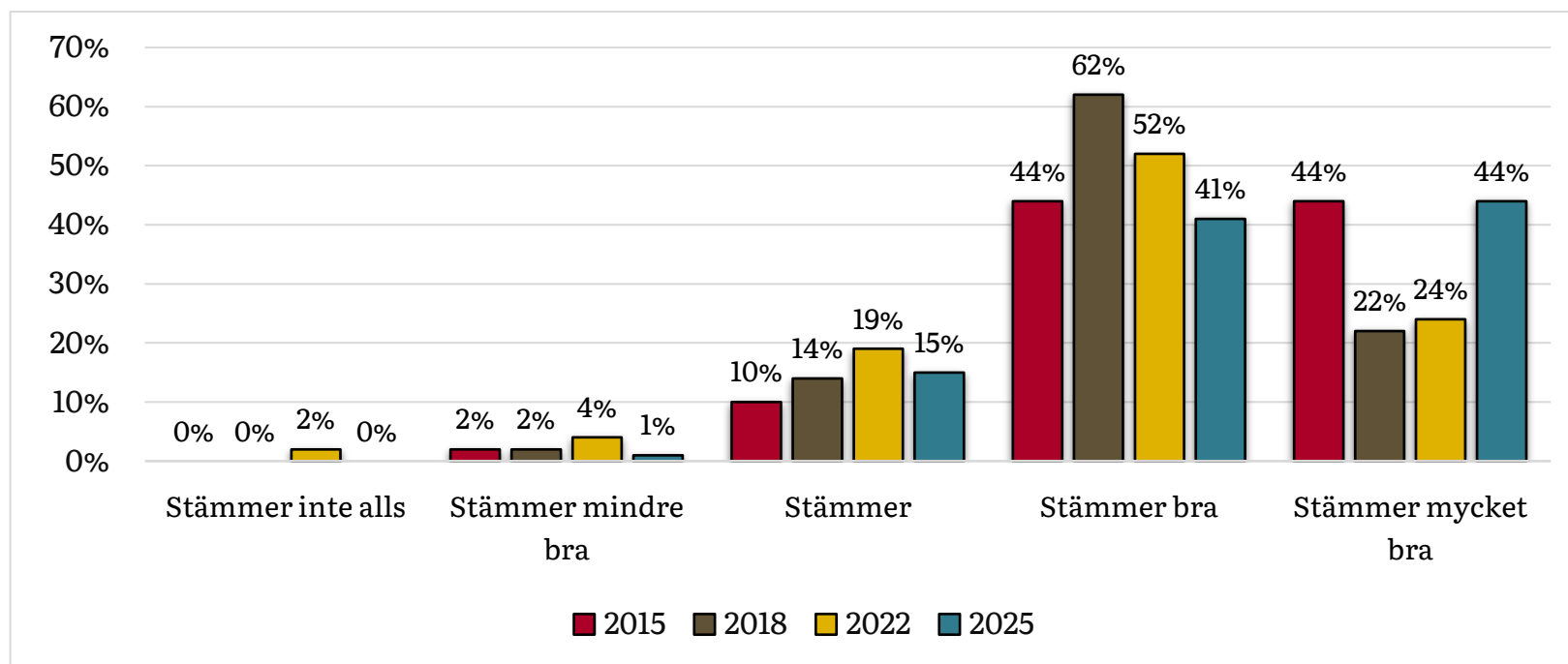
Synpunkter (4 av 4)

- Det är inte det enklaste systemet att hitta i, till exempel att man inte kan välja enhet och bara trycka enter utan måste rulla ner till en knapp som annars inte syns och klicka på "Sök". Även svårt att leta bland inskannade dokument när det finns väldigt många som är märkta med samma kategori, till exempel "Journalanteckning".
- Man måste ibland trycka igenom en himla massa filer för att hitta rätt, ingen bra översikt.
- Det är otroligt mycket klickande innan man kommer rätt och hittar det dokument man är ute efter.
- Sökningen är lite klurig, man får ibland välja hela Region skåne för att hitta de dokument man letar efter.
- Det är hyfsat enkelt. Ibland kan det var svårt att hitta.
- Får leta igenom många innan man hittar rätt
- Svårt att hitta var de finns.
- Ålderdomligt system, många klick, ej översiktligt

Svar (4 av 4)

Tack för synpunkterna! Vi framför dessa till våra Comprima ansvariga.

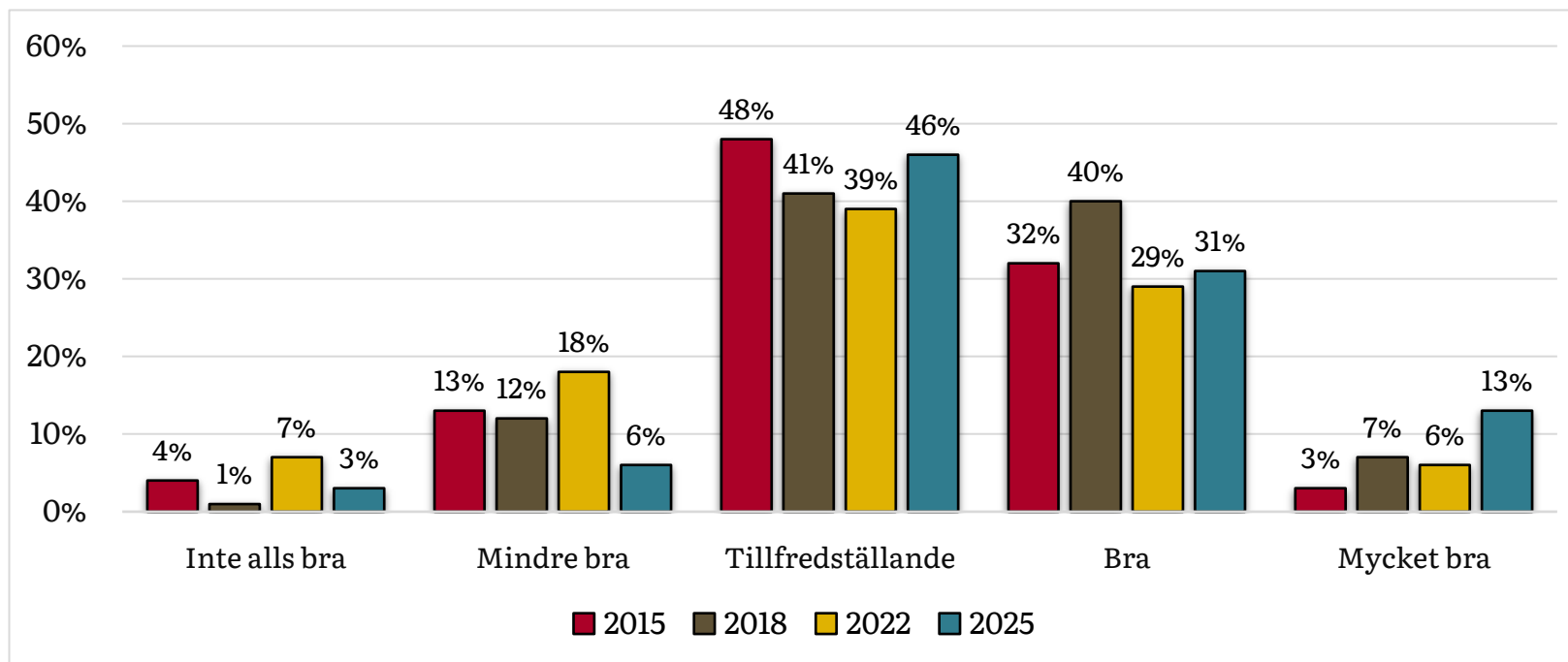
7. Motsvarar kvaliteten på inskannade dokument dina förväntningar?



Enkätårstal	Stämmer inte alls	Stämmer mindre bra	Stämmer	Stämmer bra	Stämmer mycket bra	Medelvärde för frågan
2025	0%	1%	15%	41%	44%	4,3
2022	2%	4%	19%	52%	24%	3,9
2018	0%	2%	14%	62%	22%	3,9
2015	0%	2%	10%	44%	44%	4,1

Avsnitt – Eftersöka skanningsinformation

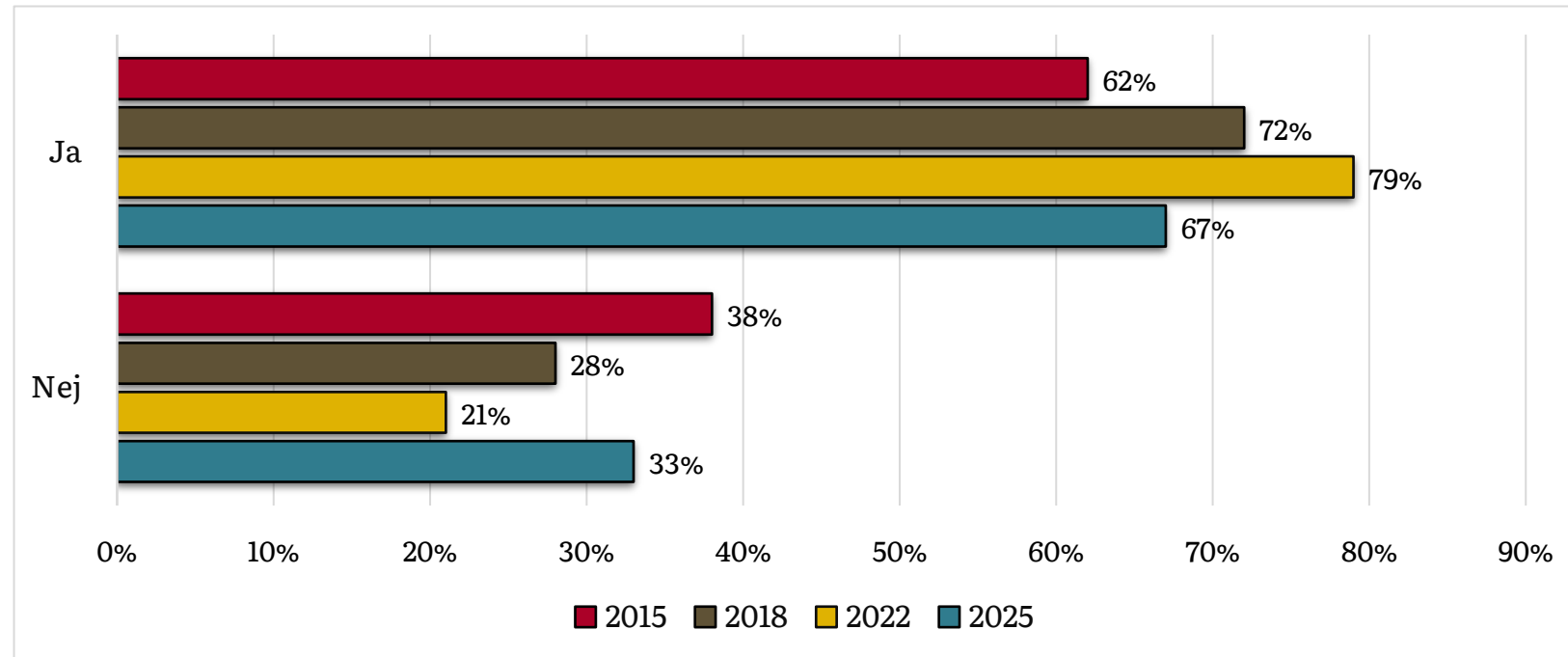
8. Hur upplever du att Intranätet och Vårdgivare Skåne fungerar för att hitta relevant skanningsinformation?



Enkätårtal	Inte alls bra	Mindre bra	Tillfredsställande	Bra	Mycket bra	Medelvärde för frågan
2025	3%	6%	46%	31%	13%	3,4
2022	7%	18%	39%	29%	6%	3,1
2018	1%	12%	41%	40%	7%	3,2
2015	4%	13%	48%	32%	3%	2,9

9. Känner du till att det finns ett regiongemensamt regelverk för skanningsverksamheten?

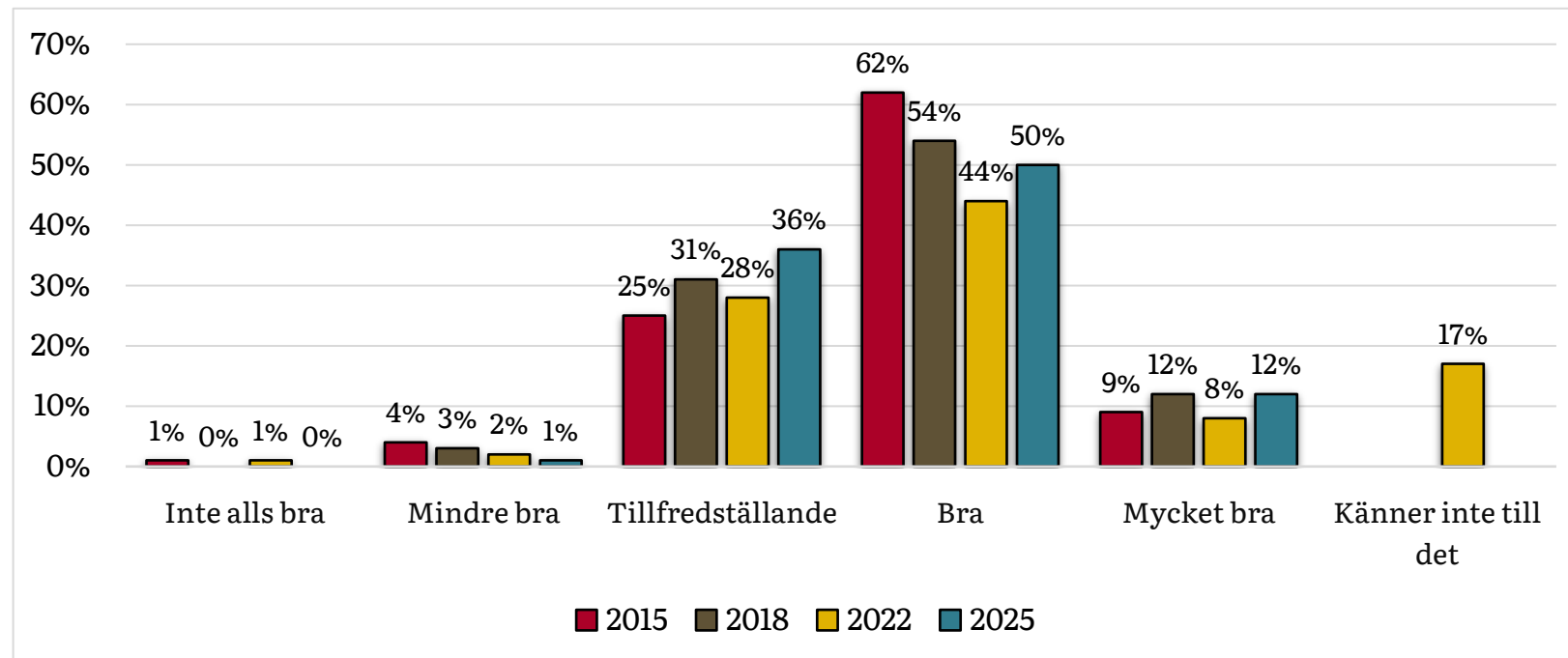
Regelverk för skanning av vårdrelaterade journalhandlingar (Vårdgivare Skåne)



Enkätårtal	Ja	Nej
2025	67%	33%
2022	79%	21%
2018	72%	28%
2015	62%	38%

10. Vad tycker du om regelverket?

Den här frågan var endast möjlig att besvara vid svar ”ja” på föregående fråga. Svarsalternativ ”känner inte till det” fanns endast från undersökningen gjord 2022.

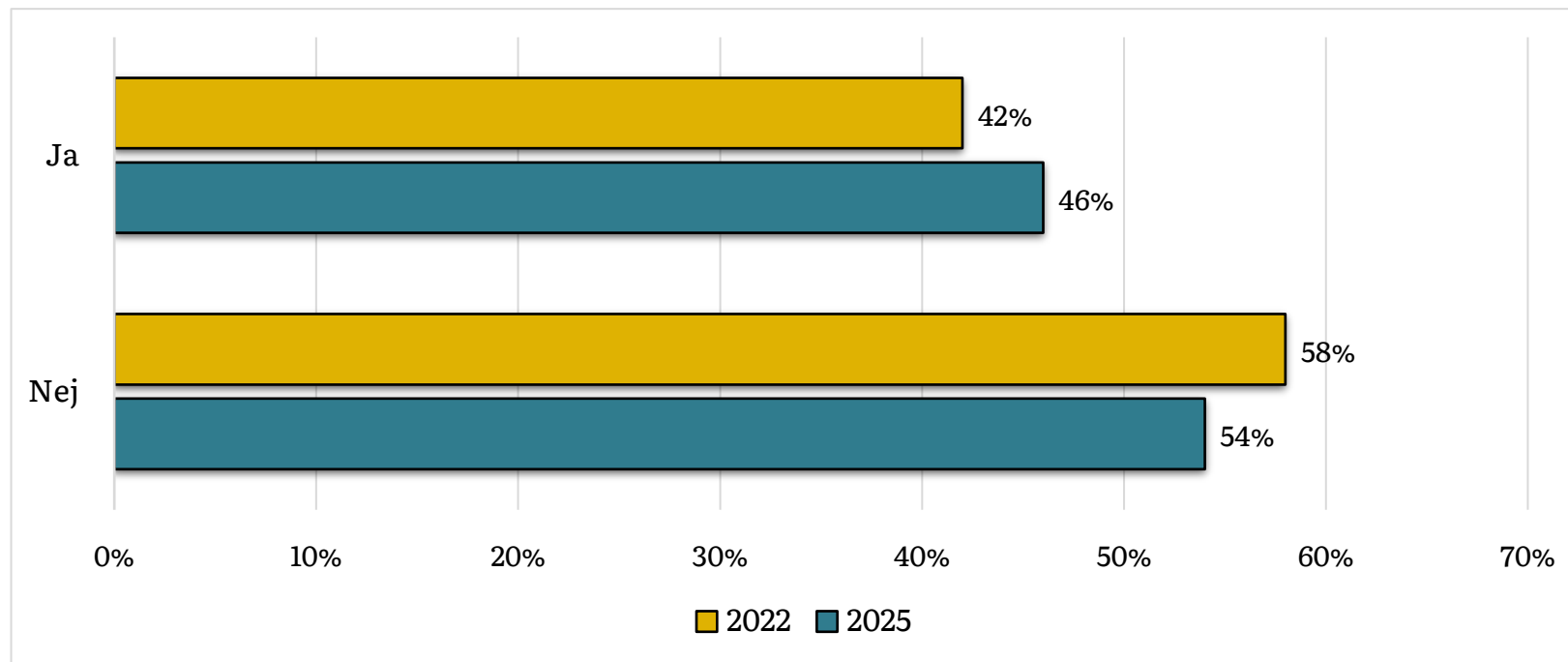


Enkätårtal	Inte alls bra	Mindre bra	Tillfredsställande	Bra	Mycket bra	Känner inte till det	Medelvärde för frågan
2025	0%	1%	36%	50%	12%	Saknas	3,7
2022	1%	2%	28%	44%	8%	17%	4,0
2018	0%	3%	31%	54%	12%	Saknas	3,6
2015	1%	4%	25%	62%	9%	Saknas	3,5

11. Känner du till att skanningsverksamheten har en hemvist där det går att hitta information om vår verksamhet samt information som är relevant för vården?

Så som dokumentlistan, regelverk för skanning och kontaktinformation.

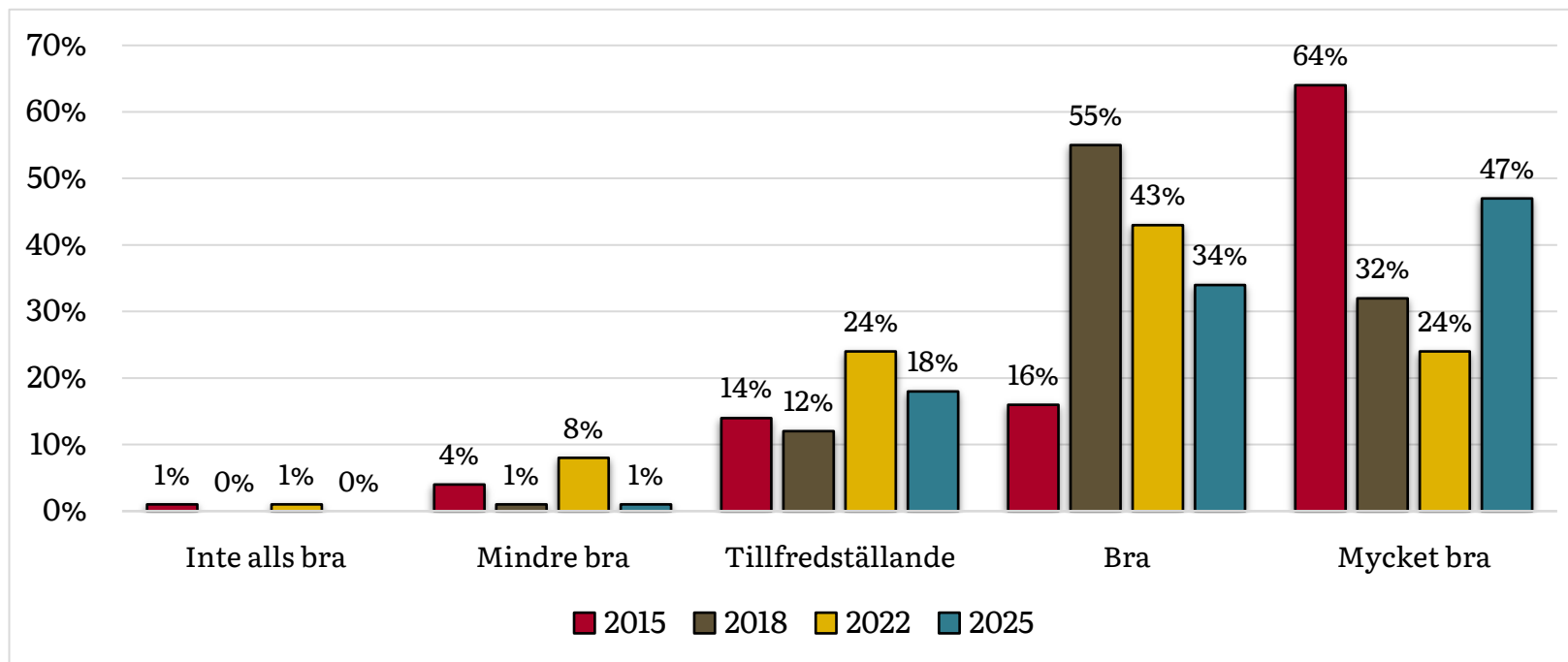
[Hemvist "Enhet för skanning" \(Region Skånes intranät\)](#)



Enkätårtal	Ja	Nej
2025	46%	54%
2022	42%	58%

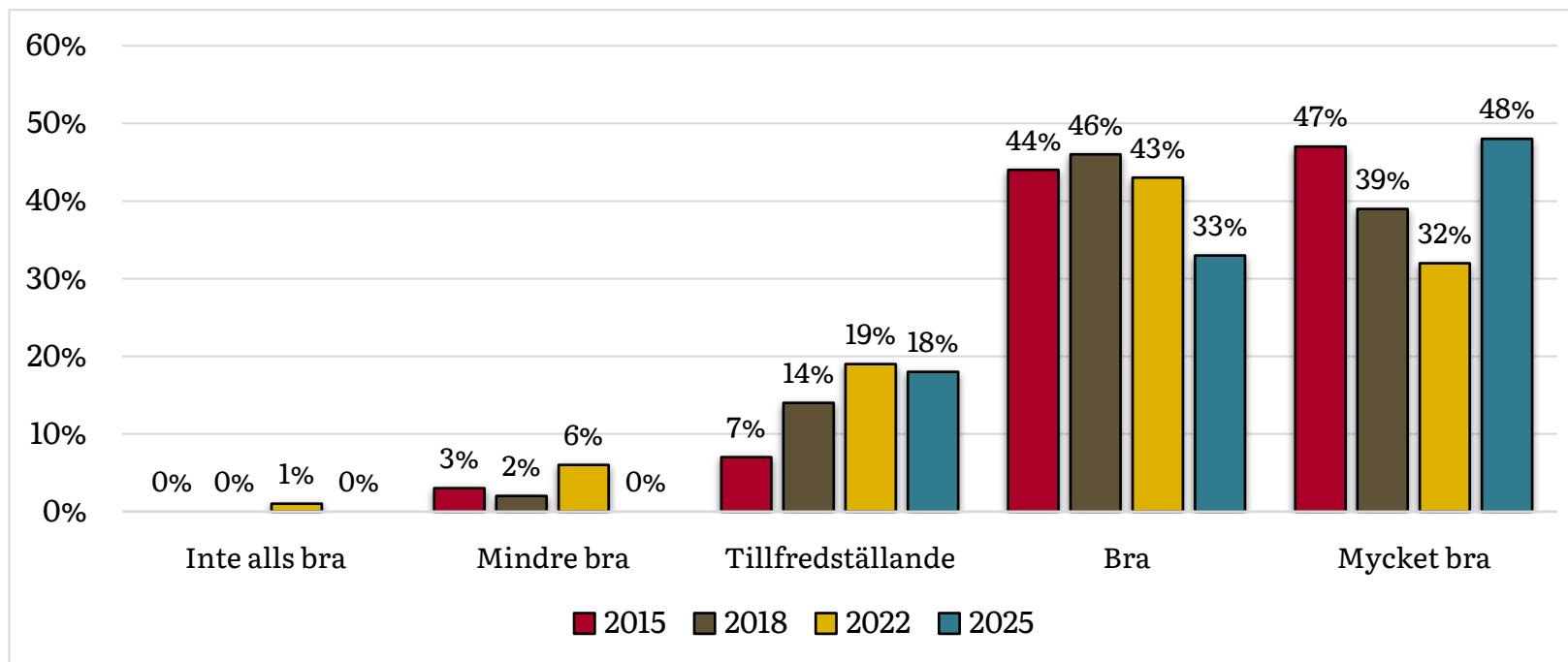
Avsnitt – Kontakt och bemötande

12. Hur fungerar kontakten med din skanningscentral?



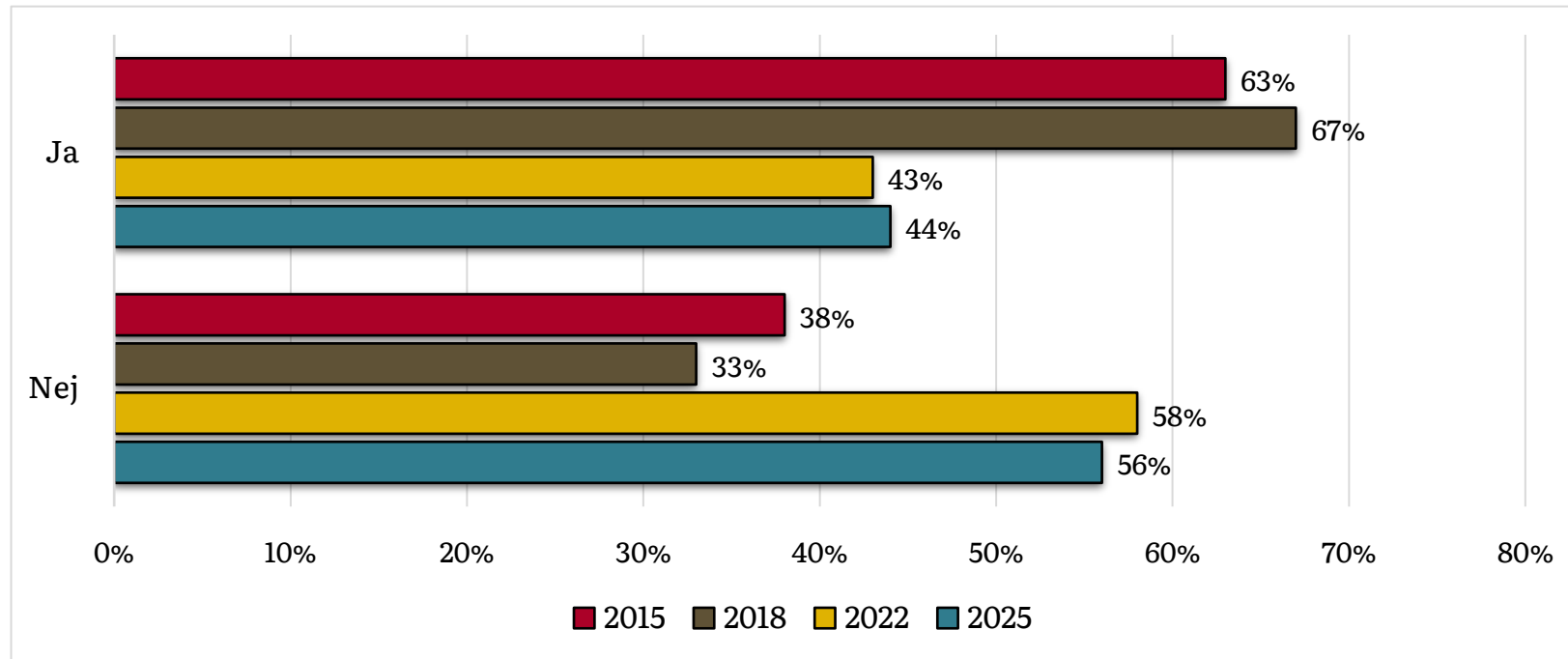
Enkätårtal	Inte alls bra	Mindre bra	Tillfreds- ställande	Bra	Mycket bra	Medelvärde för frågan
2025	0%	1%	18%	34%	47%	4,3
2022	1%	8%	24%	43%	24%	3,8
2018	0%	1%	12%	55%	32%	4,1
2015	1%	4%	14%	16%	64%	4,0

13. Hur upplever du bemötandet med din skanningscentral?



Enkätårtal	Inte alls bra	Mindre bra	Tillfreds- ställande	Bra	Mycket bra	Medelvärde för frågan
2025	0%	0%	18%	33%	48%	4,3
2022	1%	6%	19%	43%	32%	4,0
2018	0%	2%	14%	46%	39%	4,1
2015	0%	3%	7%	44%	47%	4,2

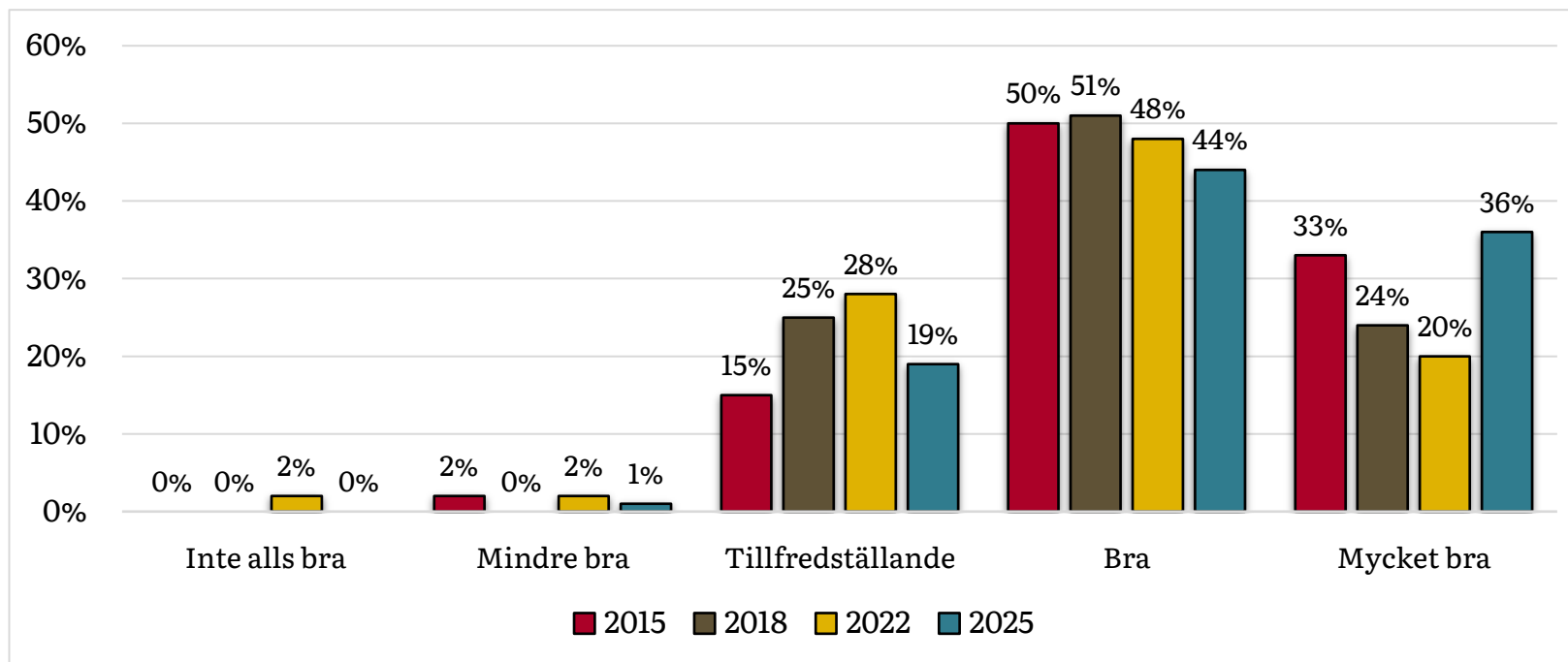
14. Är det känt att det finns kontaktpersoner på skanningscentralen kopplat till verksamheten?



Enkätårstal	Ja	Nej
2025	44%	56%
2022	43%	58%
2018	67%	33%
2015	63%	38%

Avsnitt – Helhetsintryck och synpunkter

15. Hur är ditt helhetsintryck av den samordnade skanningen?

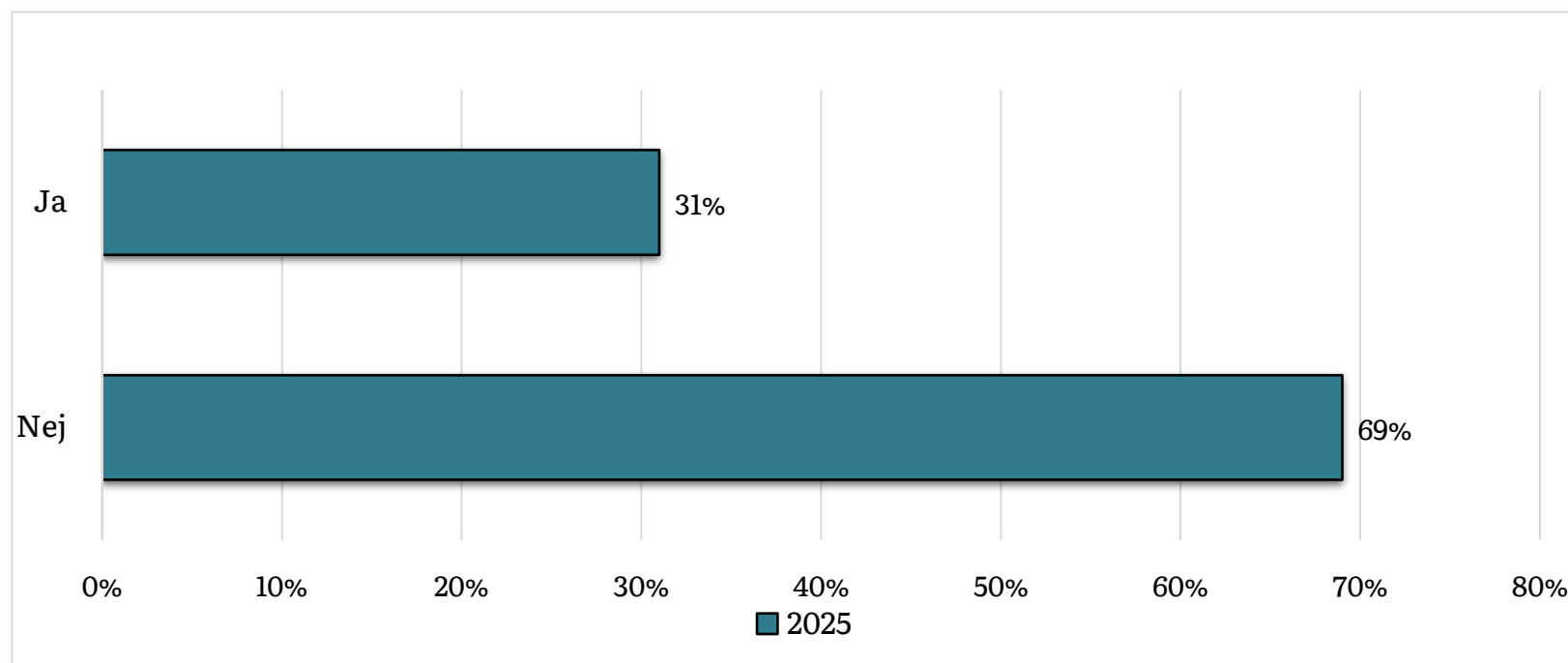


Enkätårtal	Inte alls bra	Mindre bra	Tillfredsställande	Bra	Mycket bra	Medelvärde för frågan
2025	0%	1%	19%	44%	36%	4,2
2022	2%	2%	28%	48%	20%	3,8
2018	0%	0%	25%	51%	24%	3,9
2015	0%	2%	15%	50%	33%	4,0

16. Finns intresse för studiebesök på din skanningscentral? (Ny fråga för 2025)

Önskar du komma på studiebesök vänligen kontakt din skanningscentral per mejl.

- **Helsingborg** skanninghbg@skane.se
- **Kristianstad** skanningkstad@skane.se
- **Lund** skanninglund@skane.se
- **Malmö** skanningmalmo@skane.se



Enkätårstal	Ja	Nej
2025	31%	69%

17. Har du synpunkter eller förbättringsförslag på skanningsverksamhetens arbete i Comprima?

Synpunkt/förbättringsförslag (1 av 12)

- Har varit på studiebesök på skanningsenheten för ett antal år sedan. Ibland måste bara ett dokument skannas enligt läkare för det är viktigt för patientens framtida vård t ex, men då har enheten ibland fått tillbaks det från skanningsenheten att det inte ska skannas. Det är väl läkaren som avgör om det måste skannas, inte personalen på skanningsenheten. Är helt fel detta som hänt både mig och andra kollegor ibland, att vi behöver ha inskannat 1 specifikt dokument, då skannar man hela journalen och enheten som begärt 1 enda papper skannat får betala för att hela journalen skannas. Vissa patienter kan ha 4 - 6 (och ibland kanske fler)journaler från samma enhet, då är det inte rätt att den kostnaden läggs på enheten som inte ens begärt att få allt skannat.

Svar (1 av 12)

Rör det äldre pappersjournaler kan beställande klinik kan välja om man vill ha journalen inskannad. Journalen ska skannas i sin helhet. Kopior eller delar tagna av den får ej skannas och kopior tagna som arbetsmaterial ska gallras efter användning.

[Skannings av äldre pappersjournaler \(Vårdgivare Skåne\)](#)

Synpunkt/förbättringsförslag (2 av 12)

- Ibland skickas det onödiga saker tillbaka till akuten. T.ex. kan man skicka bara en plastficka, eller några gem. Det tycker jag är onödigt både för miljö och slöseri med tiden både för er och för oss.

Svar (2 av 12)

Tack för feedbacken! I miljösyfte skickar vi tillbaka materialet i förhoppning om att det ska återanvändas eftersom skanningscentralerna inte har behovet mängden gem och plastfickor vi mottar.

Synpunkt/förbättringsförslag (3 av 12)

- Vi får tillbaka en del dokument där ni skriver att det redan är inskannat. Dock har det vid flera fall varit t ex en ny remissprioriteringsetikett på med ny info/remissbedömningsinfo från vår mottagning och detta måste ju skannas in, även om etiketten är klistrad på en journalkopia från annan instans. Denna synpunkt bara för kännedom.
- Vi har fått trevligt bemötande och snabbt handläggande när vi efterfrågat vissa dokument. Skulle önska en "förteckning" på vad som ej ska skickas in pga vissa papper vi skickar in returneras med "digital åtkomst finns redan, skannas ej"

Svar (3 av 12)

Innan pappersoriginalen skickas för skanning ska journalhandlingarna vara sorterade, rensade och gallrade. Mottas journalhandlingar som det redan finns åtkomst till, till exempel RS-journaler eller redan inskannade dokument, återsänder vi dessa med syfte av att motverka dubbeldokumentation.

Vi utgår från 'regelverk för skanning av vårdrelaterade journalhandlingar' och information från broschyren "Remisshantering i Region Skåne" där följande framgår:

- Ny skriftlig anteckning får inte göras på pappersutskrifter utan ska göras i den digitala journalen.
- Alltid remiss på fastställda formulär, journalkopior ersätter inte formulären.

[Regelverk för skanning av vårdrelaterade journalhandlingar \(Vårdgivare Skåne\)](#) – var god och se kapitlet ”Vad skannas inte?”.

[Remisshantering i Region Skåne \(Vårdgivare Skåne\)](#)

Comprima dokumentlistan innehåller över 5500 dokument och uppdateras löpande med hur journalhandlingar skannas eller gallras.

[Comprima dokumentlistan \(skane.se\)](#)

Synpunkt/förbättringsförslag (4 av 12)

- Synpunkter handlar nog om svårigheter med att märka olika dokument med datum, personnummer, klockslag speciellt när dokumenten kommer från andra vårdinstanser också eftersom patienter ofta hamnar på olika avdelningar via akuten. Många aktörer med i dessa dokument. Tar ofta extremt mycket av ens tid att gå igenom varje papper i journalhögen som skickas för skanning efter att patienter gått hem för att sedan få tillbaka dessa med olika notiser om att det saknas ett årtal på just ett av fem dokumet på samma patient, osv. Många har inte heller etikettskrivare och behöver skriva för hand varje personnummer på varje sida. Måste finnas något mindre tungrott sätt att hantera dessa journaler. Att det är viktigt med märkning förstår vi absolut men det borde finnas något enklare sätt att hantera hela denna sorteringen.
- Att de som skannar kan vara mer flexibla när det t ex gäller att man skickar två papper och det ena är redan inskannat (man kan ju missa detta) då skickar man tillbaka båda papperna för att man ska "gallra". Förslagsvis skannar man det som ska skannas och skickar tillbaka det som inte ska skannas helt enkelt. Förstår inte logiken i att skicka tillbaka båda.

- Om man råkar skicka något som redan finns inskannat så önskar jag att man hade slängt kopian på skanningen istället för att skicka tillbaka. Det känns som onödigt arbete för alla.
- Jag har full förståelse att man ska skicka tillbaka dokument som har ofullständiga uppgifter, men ibland tycker jag att man är överdrivet petiga, exempelvis tar det längre tid att skriva "fel-lapp" och kuvert (miljöaspekt) än att bara skriva till exempelvis ett årtal, som står på alla handlingar förutom en...

Svar (4 av 12)

Innan pappersoriginalen skickas för skanning ska journalhandlingarna vara sorterade, rensade och gallrade.

Vården äger journalhandlingarna. Skanningspersonalen har ingen behörighet att lägga till eller ta bort information på journalhandlingen, inte heller bedöma om journalhandlingar med information är vårdrelaterad eller inte och får inte besluta över vad som ska kastas. Därför skickas dessa åter.

Det krävs vissa obligatoriska uppgifter, så som fullständigt datum (år-månad-dag) på varje journalhandling. För flersidiga dokument räcker fullständigt datum på en av sidorna.

[Regelverk för skanning av vårdrelaterade journalhandlingar \(Vårdgivare Skåne\)](#) – var god och se kapitlet "Obligatoriska uppgifter".

Synpunkt/förbättringsförslag (5 av 12)

- Det är sällan att ett dokument är inskannat efter 3 dagar, ni kan ju inte gå ut med den infon när det inte är så.
- inskanningstiden måste bli snabbare, max tre dagars fördröjning.

Svar (5 av 12)

Utifrån Regiondirektörsbeslut från 2011-04-18 sker skanning av dokument inom 3 dagar respektive 4 timmar för prioriterad skanning från och med att de anländer till respektive skanningscentral. Skulle journalhandlingar behöva skannas in fortare bör ni kontakta er skanningscentral så berörda journalhandlingar kan prioriteras.

Synpunkt/förbättringsförslag (6 av 12)

- Anser att det på varje enhet finns en scanning så medicinska sekreterare själv kan scanna in dokumenten genast. Hade underlättat mycket.

Svar (6 av 12)

Som förarbete till skanning i PowerChart (SDV) hölls intervjuer med förvaltningsrepresentanter där majoriteten önskade en liknande lösning som idag, det vill säga en centraliserad skanning med dedikerade skanningsresurser. Samma resultat visades utifrån tidigare NKI-undersökning vid fråga gällande framtida skanning.

Synpunkt/förbättringsförslag (7 av 12)

- Ystad har haft en liten diskussion med skanningcentralen i Malmö. Remisser och lite andra dokument har vi skickat in till skanning enligt PRIO, men fått respons att vi inte får lov att skicka detta som PRIO då skanningen i Malmö anser att detta inte är PRIO. I vissa fall, trots att patienten nu varit på plats och träffat läkare, är det viktigt att det skannas in fort då man t.ex. beslutat om operation eller annan snabb åtgärd vilket gör att andra läkare eventuellt också vill läsa den ursprungliga remissen. Vi diskuterar gärna vidare, men då det är vi som jobbar i verksamheten och som använder oss utav de inskannade dokumentet, kan vi tycka att det är lite upp till oss och inte skanningen i Malmö att bestämma vad som är prioriterat och inte. Aldrig haft dessa problem tidigare när vi skickade material till Kristianstad.

Svar (7 av 12)

Vi beklagar missförståndet som uppstått! Hantering av specifika fall har valt att hanteras utanför NKI. I detta fall med ett brev, med förtydligande att det är upp till vården att besluta vad som ska skickas som prioriterad skanning, som vi försökt nå ut till samtliga av våra kunder i Ystad.

Kontakta gärna koordinator för berörd skanningscentral om fler funderingar finns!

[Kontaktuppgifter till skanningscentralerna \(Vårdgivare Skåne\)](#)

Synpunkt/förbättringsförslag (8 av 12)

- Förtydligande behövs ang. hantering av dokument gällande sekretesskyddade patienter.

Svar (8 av 12)

Det är verksamhetens ansvar att bedöma om en handling inte innehåller några skyddsvärda uppgifter för personer med skyddade personuppgifter. Därefter kan handlingen skickas för skanning och skannas i sin helhet. Vårdokumentation får aldrig maskeras innan den skannas till journal. Detta gäller både upprättade och inkomna handlingar. Sekretessprövning görs först vid begäran om utlämnande. Bedömning görs då om handlingen kan lämnas ut i sin helhet eller om vissa uppgifter behöver maskeras.

För mer information gällande skyddade personuppgifter rekommenderar vi att kontakta respektive dataskyddssamordnare. Vi kan även rekommendera information i länken nedan.

[Patienter med skyddade personuppgifter \(Region Skånes intranät\)](#)

Synpunkt/förbättringsförslag (9 av 12)

- Önskvärt med bilder på alla dokument i Dokumentlistan för att underlätta för verksamheten att sortera rätt direkt.

Svar (9 av 12)

Vi jobbar regelbundet med att samla in icke ifyllda dokument för att kunna fylla på i Comprima dokumentlistan.

Upptäcks det att bild saknas är vi tacksamma om ni skickar ett icke ifyllt sådant till er närmaste skanningscentral, notera gärna på en post-it lapp ”för dokumentlistan”. Tack!

Synpunkt/förbättringsförslag (10 av 12)

- Som tidigare angivet, det hade underlättat att dokument med flera sidor hade alla skannats under ett och samma dokument, istället för sida för sida.
- Att man scannar in alla sidor som tillhör samma. t ex utredning inom psykiatrin kan vara på 10 sidor, att alla dessa scannas in på en och samma. Nu scannas en och en sida in.

Svar (10 av 12)

Tack för synpunkterna! Vi förstår att det hade underlättat men dessvärre är systemet uppbyggt att varje enskild sida blir en fil. Vi framför detta till våra Comprima ansvariga med förhoppning att få en bättre hantering för att kunna bläddra mellan sidorna.

Synpunkt/förbättringsförslag (11 av 12)

- Peronalakter. Finns det någon möjlighet att gallra sådant som inte ska bevaras? Personalakten ska följa medarbetaren i Region Skåne, så blir det inte när allt skannas in.

Svar (11 av 12)

Innan pappersoriginalen skickas för skanning ska personalakterna vara sorterade, rensade och gallrade. För att se över möjligheterna för gallring så tas detta vidare med Regionarkivet och Comprima ansvariga.

Vid frågor angående hur personalakterna följer medarbetaren i Region Skåne hänvisar vi att kontakta HR enheten för sjukhuset det berör.

Synpunkt/förbättringsförslag (12 av 12)

- Ange inscannade dokument mer precist så är det lättare att hitta vad man söker efter. Får man journalkopior med lab.- svar, undersökningar etc på 15-20 sidor och allt står som journalanteckning eller remissvar då är det inte lätt att hitta det man söker efter.

Svar (12 av 12)

Vid uppdelning av journalhandlingar utgår vi från Comprima dokumentlistan som innehåller skånegemensamma dokumenttyper.

Är Region Skåne kopiemottagare och inte svars-mottagare på externa journalhandlingar skannas dessa som journalkopior.

Skulle journalhandlingar av misstag skannats in under fel dokumenttyp bör ni kontakta er skanningscentral så berörda journalhandlingar kan ändras till korrekt dokumenttyp.

[Skånegemensamma dokumenttyper \(Vårdgivare Skåne\)](#)

[Comprima dokumentlistan \(skane.se\)](#)

Positiv feedback

- Vi har varit på studiebesök, och det var intressant och trevligt. Vi kan höra av oss när det är dags för nytt studiebesök. Fint det går att ordna sådant.
- Jag upplever skanningen som väldigt noggrann och ordentlig. Alltid trevliga i bemötandet i Kristianstad.
- Tycker att skanningcentralen gör ett fantastiskt jobb och underlättar för oss ute i verksamheterna. De är noggranna och rätt oss när vi inte har full koll.
- Vill bara tacka för fin dialog med er!
- Kul med studiebesök men det var inte länge sedan jag var i Lund

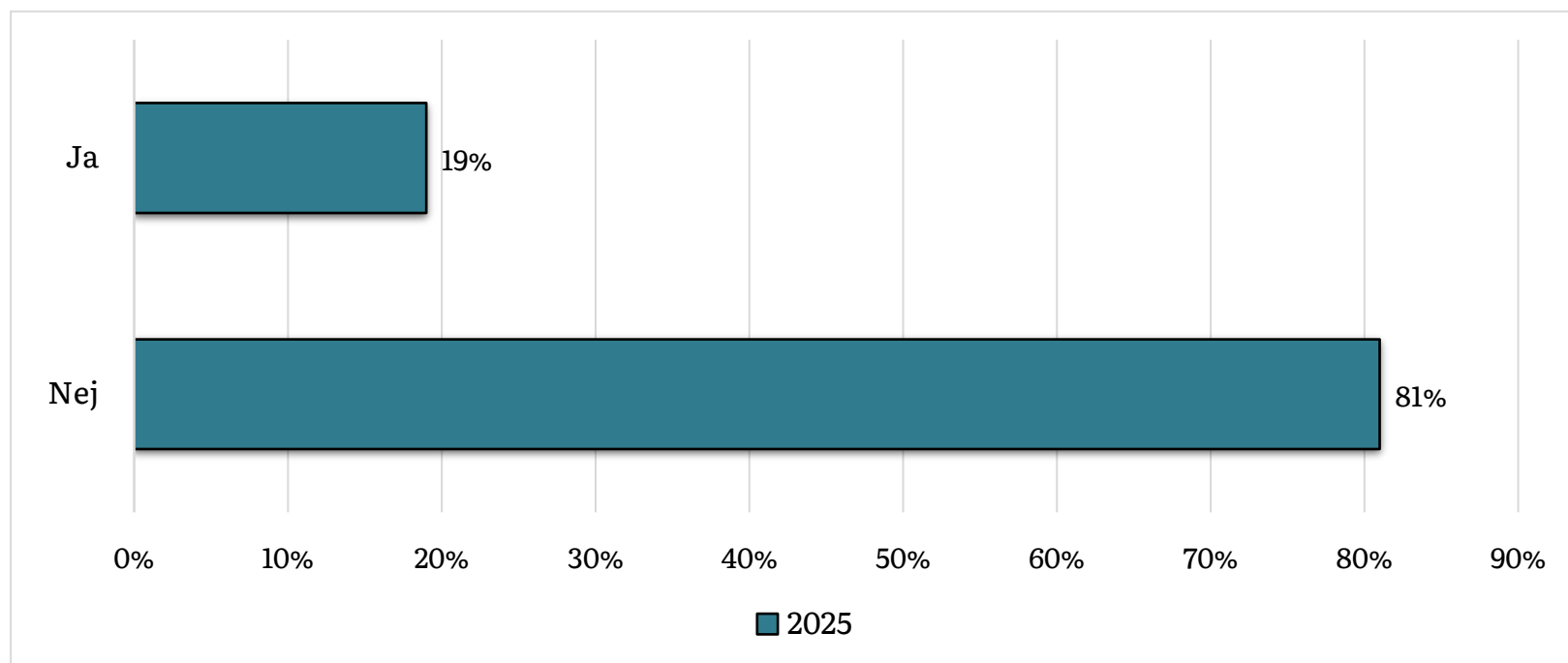
Svar

Tack för positiv feedback, det gläder oss!

Del 3 – Skanning i PowerChart

18. Känner du till att det finns ett Regiondirektörsbeslut om att en centraliserad skanning kommer fortsätta finnas även efter införandet av SDV? (Ny fråga för 2025)

[Journalskanning i SDV \(Vårdgivare Skåne\)](#) och [Beslut Skanning i Millenium 2023-06-21 \(Vårdgivare Skåne\)](#)



Enkätårstal	Ja	Nej
2025	19%	81%

19. Har du synpunkter eller funderingar kring skanningsverksamheten kommande arbete i SDV? (Ny fråga för 2025)

Synpunkter

- Jag vet inte hur det kommer att fungera i SDV då ingen kännedom om SDV finns i verksamheten.
- Om jag fattat det rätt ska det bli mindre papper att hantera i SDV. Varför ska vi ute i verksamheten då göra dyra inköp av ytterligare apparater och skanna själva? NI får ju också mindre att göra då, och kanske mindre personal?
- Intresserad av att veta hur långt förberedelserna har kommit och vilken strategi som väljs, kommer skanningen att flytta ut i någon omfattning på enheterna eller hur är det tänkt.
- hoppas att det kommer att fungera på ett bra och smidigt sätt.
- Viktigt under samexistensperioden. Mängden skannade dokument kommer att minska betydligt.
- Skanningen bör återgå till mottagningarna och ingå i posthanteringen, varför det inte blir några fördröjningar.
- Har bara hört att SDV är urdåligt och att det mesta inte fungerar i det.
- BRA! Det kommer inte att funka utan skanning. All samverkan med andra!
- Känns märkvärdigt då allt skall göras i realtid och hade förutsatt att scanningen skulle återgå till resp verksamhet.
- Om ens SDV kommer igång så behövs en väl dokumenterad hantering
- Inte i nuläget då jag knappt vet vad min egen roll kommer vara i SDV.
- Har fått för lite information för att kunna ha någon åsikt om detta.
- Hoppas man har ett enklare sätt att hantera dokument, kanske blir mindre dokument att sortera och märka. Ibland har man högar med journalpapper och andra dokument på

avdelningarna och det finns mycket lite tid att gå igenom dessa mikroskopiskt.

- Då vi använder oss av inskannade dokument, är det viktigt att det fortsätter finnas lättillgängligt - både dokument som är inskannade sedan tidigare och nya.

Svar

Enligt Regiondirektörsbeslutet från 2023-06-21 beslutades att den centraliserade skanningen med dedikerade skanningsresurser kommer fortsätta finnas under införandet av SDV.

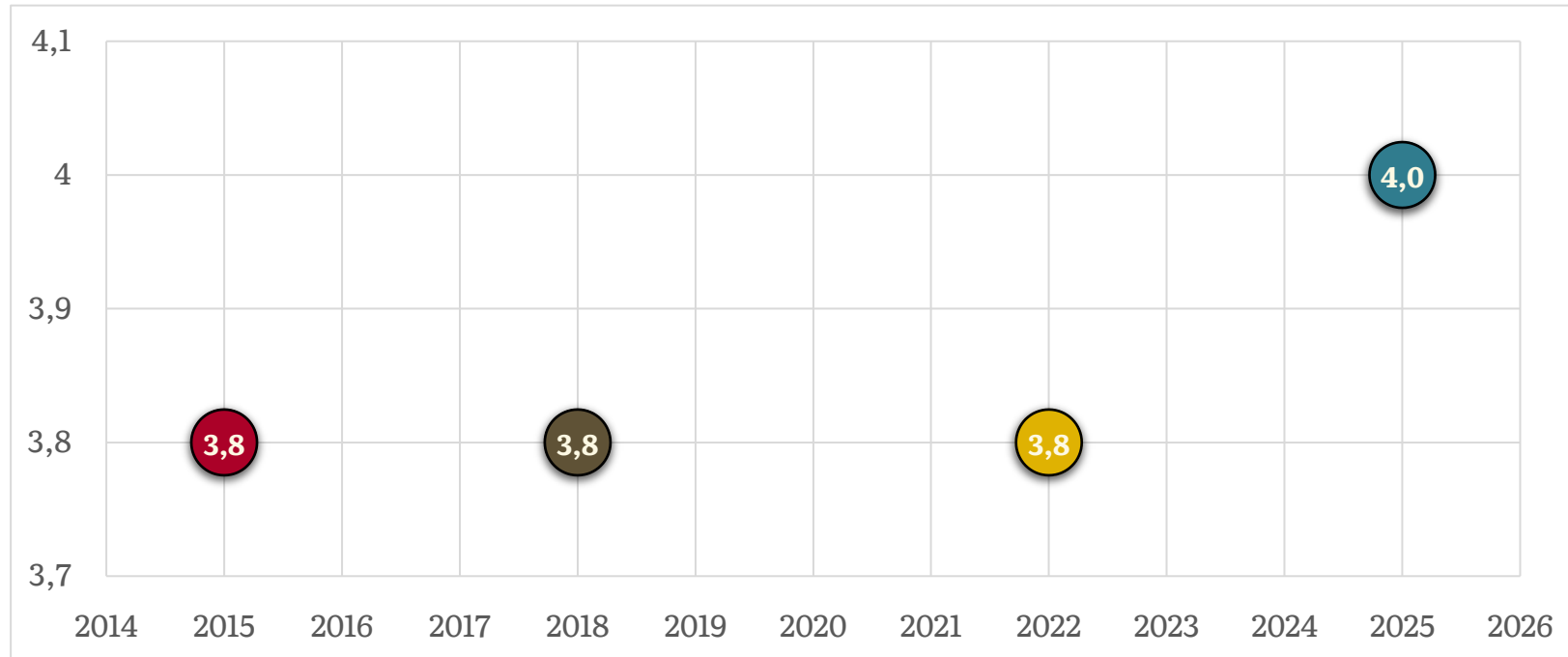
Som underlag för detta beslut har förvaltningarnas behov och önskemål inventerats både i dialog- och enkätform. Det råder stor samstämmighet i resultatet. De verksamheter som i dag köper skanningen som tjänst vill även i fortsättningen se att skanningen utförs av dedikerad personal och inte av vårdpersonal medan man i primärvården önskar en lokal skanning i likhet med hur man gör i dag. Alla förvaltningar önskade en regional samordning och ett tydligt regelverk att förhålla sig till.

För information kring journalskanning i SDV besök sidan för journalskanning i PowerChart på Vårdgivare Skåne som löpande uppdateras.

[Journalskanning i SDV \(Vårdgivare Skåne\)](#)

[Beslut Skanning i Millenium 2023-06-21 \(Vårdgivare Skåne\)](#)

Avslut – Medelvärde för hela enkäten



Enkätår	Medelvärde för hela enkäten
2025	4,0
2022	3,8
2018	3,8
2015	3,8