

Registreringsanvisningar för psykoterapi i PASiS

**Förvaltning Nära vård och hälsa tillsammans med
Vårdgivarsservice**

Fastställd 2026-01-01

Innehållsförteckning

Förtydligande avseende förändringar	4
Registreringsanvisningar för vårdval psykoterapi i PASiS	5
Distanskontakt	5
Tips på favoriter att spara.....	6
Supportkontakter	6
Privata vårdgivare	6
Offentliga vårdgivare	6
Checklista för PASiS-registrering	7
Remiss inkommer/Nytt vårdåtagande	7
Översikt vårdåtagande.....	8
Vårdåtagande – Nyuppläggning	8
Borttag av registrerat vårdåtagande.....	11
Inskrivningsformulär	11
Översikt Vårdåtaganden (Psykoterapi)	13
Besöksregistrering i PASiS.....	14
Registrering av besök filial	15
Attribut PMO (gäller endast vårdgivare som registrerar i vårdcentralens journal)	15
Vårdkontakter och diagnosregistrering	16
Formulär utskrivning & uppföljning	18
Utskrivning	18
Uppföljning	19
Avsluta vårdåtagande	20
Kontrollista Psykoterapi	21
Hämta filer.....	21
Filutplock Besök med diagnos och KVÅ	22
Hämta filer.....	22

Uppföljningsverktyg	23
Diagrammet Antal patienter.....	24
Diagrammet Ålder	25
Diagrammet Behandlingstid.....	25
Diagrammet Behandlare	26
Diagrammet Sjukskrivning	26
“Boxplot”	27

Förtydligande avseende förändringar

2025	2026	Kommentar
Generellt om registreringar och besök	Registreringsanvisningar för vårdval psykoterapi i PASiS	Inledande text har uppdaterats och förtydligats.
	Registrering på filial	Kapitel läggs till om hur man registrerar på sin filial
Omformulering av text om tolk	Texten omformuleras	
Ej fakturerade vårdåtagande		Kapitlet tas bort då rapporten inte visar korrekt information. För uppföljning av ersättning rekommenderas Qlikview.
Exempel på lista "Ej fakturerade vårdåtagande"		Kapitlet tas bort då rapporten inte visar korrekt information. För uppföljning av ersättning rekommenderas Qlikview.

Registreringsanvisningar för vårdval psykoterapi i PASiS

Denna anvisning riktar sig mot leverantörer med avtal för [LOV Psykoterapi](#). Anvisningen innehåller de specifika delar i registrering och kodning som är viktiga att ta hänsyn till inom just det [avtalet](#). Registreringsanvisningen grundar sig på [Regionala riktlinjer för registrering och kodning Region Skåne](#) vilket innehåller begreppsdefinitioner samt exempelvis information om distanskontakter, kodning och regler kring registrering av vårdkontakter.

En korrekt registrering och kodning enligt gällande registreringsanvisningar och regionala riktlinjer är en förutsättning för att adekvat kunna beskriva, planera, följa upp, budgetera, kostnadsberäkna och erhålla rätt ersättning för hälso- och sjukvård. Leverantör ansvarar för att skyndsamt registrera i Pasis. Det är av vikt att registrering av vårdkontakter samt att åtgärds- och medicinsk registrering sker på ett författningsenligt och enhetligt sätt inom all hälso- och sjukvård i Region Skåne som jobbar utifrån nationellt och regionalt fastställda regelverk.

Vid behov av manual för olika funktioner i PASiS rekommenderas [Grundläggande registreringsanvisningar Pasis hälsoval och vårdval](#)

Distanskontakt

För särskild information om distanskontakter inom vårdval psykoterapi se hänvisning till aktuellt [Förfrågningsunderlag](#) avsnitt 8.13.4 och 12.3.

Tips på favoriter att spara

I de grundläggande registreringsanvisningarna beskrivs hur favoriter sparas. De favoriter som föreslås för vårdval psykoterapi är de som följer nedan.

014 – Personuppgifter

283 – Högkostnadsöversikt

283 – Manuellt registrerade besök

610 – Frikortsregistrering

048 – Översikt vårdåtaganden (psykoterapi/MMS)

040 – Vårdåtaganden

083 – Vårdkontakter

085 – Besöksregistrering

184 – Medicinsk registrering

Supportkontakter

Privata vårdgivare

Vårdgivar-service: 040-623 9000. [Support och kontakt](#)
[Vårdgivar-service](#)

Offentliga vårdgivare

Vårdgivar-service: 040-623 9000. [Support och kontakt](#)
[Vårdgivar-service](#)

PMO- och Filursupport: 0776-730 000 [Support och kontakt PMO](#)

Checklista för PASiS-registrering

Det som ska registreras i PASiS:

Remiss inkommer: Ska vara utfärdad av den vårdcentral där patienten är listad. Kan även vara vårdcentral utanför Skåne.

Nytt vårdåtagande: Registreras den dag remiss inkommit.

Besöksregistrering med medicinsk registrering: (diagnos och KVÅ-kod) vid varje patientbesök (även uppföljningsbesöket).

Inskrivning, Utskrivning och Uppföljningsbesök: datum för besök.

Avsluta vårdåtagande: ska göras snarast, dock senast en (1) månad efter att uppföljningsbesöket genomförts alternativt behandlingen avslutats/patienten avbrutit.

Remiss inkommer/Nytt vårdåtagande

Menyval - Bokning – Vårdåtagande. Fyll i personnummer – 10 siffror i följd – och klicka på knappen ”Läs patient”.

Startsida Patientöversikt(T) Menyval(Z) Länkar Omloggning(W) Logga ut(Q)

Vårdåtagande

Enhet: PR ADMIN P SP 040 2022-12-21; 09:41

Personnummer Namn
Adress Huvudman
Tel 1 Tel 2 Ändrad

Läs patient

Snabbval(X)
Vårdåtagande:040

Favoriter(X)
Frikortsregistrering
Vårdkontakter
Höstkostnadsöversikt
Översikt Psykoterapi/MMS
Manuellt reg patavg
Personuppgifter
Besöksregistrering
Vårdåtagande
Befolkningsreg (Nat)
Medicinsk reg

Översikt vårdåtagande

Nedanstående bild syns när personnummer är registrerat. OBS: Ni ser bara vårdåtaganden som finns upplagda på er egen enhet.

Startsida Patientöversikt(I) Menyval(Z) Länkar

Vårdåtagande

Enhet: PR KBADAP U SP 040 2023-11-16; 11:52

Personnummer 020802 2384 20 Namn TEST, ETT
Adress TESTGATAN 84 Huvudman 12
Postadress 22460 LUND Tel 1 Tel 2 Ändrad

Vårdåtagande

Enhet	Problem	Diagnos	Ankom	VB-typ	Dag 1:a kontakt	Avslutad	Orsak
PR KBADAP	KBT		20231116	R	0		

Ny patient Nytt vårdåtagande

Klicka på enhetsbeteckningen (röd färg), på den rad du vill öppna.

Vårdåtagande – Nyuppläggning

Vid nyuppläggning av ett vårdåtagande ska endast följande uppgifter fyllas i, innan knappen ”Läs” klickas på:

Enhet: PR KBADAP U SP 040 2023-11-16; 11:54

Personnummer 020802 2384 20 Namn TEST, ETT
Adress TESTGATAN 84 Huvudman 12
Postadress 22460 LUND Tel 1 Tel 2 Ändrad

Enhet PR KBADAP Problem KBT << Diagnos Ankomstdatum 231116 Läs

Typ av VB Antal dagar (till 1:a kontakt)

Remiss från

Remissgranskningsdatum Vårdgivarsign Datum för remissbeslut

Kontrollpatient Datum Antal dagar (till kontroll)

Vårdåtagande avslutas

Datum Orsak Sign

Remiss till

Fri text Väntetidsberäkning Ja

Upplagd Ändrad

Spara Översikt Nytt vårdåtagande Ny patient Boka Bevakning Behandling

Måtpunkter Avvikelser Vårdprocess

Registrera nytt vårdåtagande

Enhet: Redan ifyllt med inloggad enhet.

Problem: Välj << dubbelpilen och ange något av följande problem: KBT, IPT och PDT. Går också att manuellt skriva in behandlingsformen.

Ankomstdatum: Datum då remissen ankom till enheten.

Klicka på knappen **"Läs"** för att få fram texten "Nyuppläggning" längst nere på sidan samt för att själva "Läs-knappen" ska försvinna (se nästa bild som exempel). Fyll i följande fält efter att ha klickat på **"Läs"** knappen och denne försvunnit:

The screenshot shows the 'Vårdtagande' (Referral) form in the Skåne Region system. The left sidebar contains a 'Snabbval' (Quick select) menu with options like 'Besöksregistrering', 'Höglkostnadsöversikt', 'Vårdtagande', etc. The main form area displays patient details (Enhet: PR KBADAP, Personnummer: 020802 2384 20, Namn: TEST, ETT) and a form for creating a referral. The 'Typ av VB' (Type of referral) is set to 'R Remiss'. The 'Remiss från' (Referral from) is set to '1 PRIMÄRVÅRD'. The 'Remissgranskningsdatum' (Referral review date) is 231116, and the 'Datum för remissbeslut' (Date of referral decision) is 231115. The 'Läs' button is highlighted in red.

Typ av VB: Fyll i bokstaven R (R = Remiss) eller klicka på listan för att få förteckningen och välj från den.

Remiss från. Fält 1 = 1 Primärvård (VC i Region Skåne). 7 Övriga remisser (VC utanför Region Skåne).

Vid registrering av en patient utanför Skåne används pilarna << höger om fältet för att söka upp enhetsbeteckningen. Gör enligt nedan:

Klicka på pilarna. I fritexts-fältet som dyker upp fylls enhetens namn i. Klicka på siffran framför enhetens namn. Enhetsbeteckningen dyker upp.

Fält 2 = Fyll i remisskoden från remissen, hittas vid fliken enhet. Man kan även klicka på pilarna << höger om remissfälten. Då öppnas ett sökfönster och klicka på siffran på den enhet det ska vara.

Remissgranskningsdatum: Fyll i det datum då remissen granskats.

Vårdgiversignatur: Fyll i behandlarens vårdgiversignatur.

Datum för remissbeslut: Datum då remitterande enhet utfärdat remissen. Klicka på knappen ”**Spara**”

Efter att ha klickat på ”**Spara**” så tillkommer det en knapp med texten ”**Formulär**”. Där fylls datum för inskrivning, utskrivning och uppföljning i.

Vårdtagande

Enhet: PR KBADAP U SP 040 2023-11-16; 12:04

Personnummer 020802 2384 20 Namn TEST, ETT
Adress TESTGATAN 64 Huvudman 12
Postadress 22460 LUND Tel 1 Tel 2 Ändrad

Enhet PR KBADAP Problem KBT << Diagnos Ankomstdatum 20231116

Typ av VB R Remiss Antal dagar (till 1:a kontakt)

Remiss från 1 PRIMÄRVÅRD 101ARLÖV M <<

Remissgranskningsdatum 20231116 Vårdgiversign VG1 VÄRDGIVARE, ETT Datum för remissbeslut 20231115

Kontrollpatient Datum Antal dagar (till kontroll)

Vårdtagande avslutas
Datum Orsak Sign

Remiss till <<

Fri text Väntetidsberäkning Ja

Upplagd 20231116 KTT Ändrad

Spara Översikt Borttag Nytt vårdtagande Byt problem Ny patient Boka Bekräftelse Behandling
Måtpunkter Avvikelser Vårdprocess **Formulär** Väntelista

Borttag av registrerat vårdåtagande

Borttag av vårdåtagande kan endast göras i de fall då inga formulär (bild 048) eller besök är registrerade.

Klicka på knappen **Borttag** och då kommer följande ruta upp:



Klicka på **OK** för att verkställa borttaget.

Om felmeddelande "Får ej tas bort SPS0431 267 O" visas finns besök registrerade och vårdåtagandet kan inte raderas, utan får avslutas med avslutskod – **AV Avslut ej åter**.

Inskrivningsformulär

Formulär (Psykoterapi/MMS):048

Personuppgifter

020802-2384 20

Namn **TEST, ETT**

1 Översikt

Vårdåtagande

ID Vårdåtagande: 2075 Enhet: PRKBADAP Problem: KBT Ankomstdatum: 2023-11-16

Inskrivning

Inskrivning

Utskrivning

Utskrivning

Uppföljning

Uppföljning

Verifiering ok SPS0481 3 B

Vårdåtagande

Kontakter

Klicka på knappen **"Inskrivning"**.

Formulär (Psykotterapi/MMS):048

Personuppgifter [REDACTED] Namn **TESTKVINNA, SKÅNE**

1 Översikt 2 Formulär

Formulär

Inskrivning KBT

Inremitterande enhet

Namn ARLÖVS VÅRDCENTRAL

Gatuadress Postnummer 232 01 Ort ARLÖV

Telefonnummer Anknytning

Inskrivningsuppgifter

Behandlare KBM KAJSA-STINA BLOMBERG Läkare

☒ Ny patient ☐ Återinskrivning

Inskrivningsdatum 20230401

Datum för symptomdebut 20230301

Sjukskrivningsdatum

Huvuddiagnos vid inremittering F431 PTSD

Upplagd 20230823 ZKIO Ändrad

Alla fält är obligatoriska att fylla i förutom Sjukskrivningsdatum.

Spara. När inskrivningen är korrekt registrerad syns en grön bock (V).

Översikt för att komma tillbaka till ursprungsbilden.

ICD-10	Registreras i PASiS inskrivningsformulär
F32.0 Lindrig depressiv episod	F32-
F32.1 Medelsvår depressiv episod	F32-
F40 Fobiska syndrom (inkluderar F40.0 till och med F40.9)	F40-
F41.0 Paniksyndrom [episodisk paroxysmal ångest]	F410
F41.1 Generaliserat ångestsyndrom	F411
F41.9 Ångesttillstånd, ospecificerat	F419P
F42 Tvångssyndrom (inkluderar F42.0 till och med F42.9)	F42-
F43.1 Posttraumatiskt stressyndrom (PTSD)	F431
F43.8 Andra specificerade reaktioner på svår stress	F438A
F43.9 Reaktion på svår stress, ospecificerad	F439P

Översikt Vårdåtaganden (Psykotterapi)

Detta är en översiktsbild av alla vårdåtaganden.

Menyval - Psykotterapi/MMS - Översikt Psykotterapi/MMS.

I fälten **ID vårdåtagande** och **personnummer** kan man söka patienter som har avslutats.

Översikt Vårdåtaganden (Psykotterapi/MMS)

Enhet: PR KBADAP U SP 048 2023-11-16; 14:38

ID Vårdåtagande Personnummer

Personnummer	Namn	Ankomst-datum	Avslutad	Antal besök	Inskrivning	Utskrivning	Uppföljning	ID VÅ
20 020802-2384	TEST, ETT	20231116		0				2075

Översikten visar

- Vilka patienter som har ett vårdåtagande
- Ankomstdatum för vårdåtagande
- Antal besök patienten haft
- Inskrivning
- Utskrivning
- Uppföljning
- ID vårdåtagande (vårdåtagandenumret som framgår på fakturaspecifikation). Denna koppling möjliggör uppföljning av vilken patientersättningen avses för respektive patient.

Besöksregistrering i PASiS

Menyval – Besök – Besöksregistrering

Nedan markerande fält är obligatoriska att fylla i. Notera att tid avser när besöket startar. I fältet vårdgivare fyller du i din tilldelade vårdgivarsignatur.

The screenshot shows the 'Besöksregistrering' form in the PASiS system. The left sidebar contains a menu with options like 'Snabbval(X)', 'Favoriter(X)', and various service categories. The main form area is titled 'Besöksregistrering' and includes the following fields and options:

- Enhet:** PR KBADAP, U SP 085, 2023-11-16; 14:40
- Personnummer:** 020802 2384, 20, Namn: TEST, ETT
- Adress:** TESTGATAN 84, Huvudman: 12
- Postadress:** 22460, LUND, Tel 1, Tel 2, Ändrad
- NRID:**
- Enhet:** PR, KBADAP, Mottagnings: M, Datum: 20231116, 1500, Kassa: 01, Läs, Reg u bokning
- Vårdgivare:** VG1
- Akut:** NEJ
- Kontakttyp:** NY NY BESÖK
- Hem besök:** NEJ
- ID-kontroll:** 2 ID KONTROLLERAD
- Anledning:** SJ SJUKDOM
- Anl typ:** SJ SJUKDOM
- Remiss från:** N INGEN REMISS
- Annat betalare:**
- Avgift:** 200, Summa, Att betala
- Betalnings sätt:** 1 KONTANT
- Fakt avgift:** NEJ
- Kvitto:** NEJ
- Räkningsnr:**
- Num m erlapp:**
- Avgiftsfri orsak:**
- Inlagd:**
- Väntat 30 min:** NEJ
- Uteblivit:** NEJ
- Mom s:** NEJ
- Huvudman:** 12
- Frikod:**
- Info:**
- Upplagd Ändrad**
- Spara**, **Erysning**, **Borttag frysning**, **Ny patient**

Notera att nybesök som utförs som distanskontakt registreras med kontakttyp **NY + KVÅ-kod ZV051**.

För diagnoserna PTSD och tvångssyndrom kan en så kallad ”dubbelsession” genomföras, innebärande motsvarande två besök i direkt anslutning till varandra. En ”dubbelsession” avräknas som två besök. I fall av dubbelsession registrerats första besöket som ett vanligt besök. Det andra besöket registrerats med ”Utan avgift” och sedan avgiftsfriorsak ”SJ – Sjukvårdsdirektörs beslut/verksamhetschefs beslut”.

Besök där användning av tolk sker registreras med KVÅ-kod ZV020

Registrering av besök filial

Om vårdkontakt sker på filial ska besöket registreras på huvudenhetens enhetsbeckning i PASiS men på filialens mottagningsbegrepp i besöksregistreringsbilden.

Mottagningsbegreppet kan fyllas i manuellt eller tas fram genom att använda pilarna << till höger.

Besöksregistrering

Enhet: PR KBADAP U SP 085 2025-11-05; 12:57

Personnummer 590701 5118 19 Namn TESTSSON, TESTAR

Adress TESTVÄGEN Huvudman 12 Befreg

Postadress 20502 MALMÖ Tel 1 Tel 2 Ändrad 20190325 KTT

NRID/Samordningsnr

Enhet PR KBADAP Mottagning ZPXXX << Datum 20250101 K 1000 Kassa 01 Läs Reg u bokning

Vårdgivare

Attribut PMO (gäller endast vårdgivare som registrerar i vårdcentralens journal)

Nedanstående ikryssade Attribut förs inte över till PASiS. Används för framtida statistikuttag. För vårdkontakter inom ramen för Vårdval Psykoterapi ska Attribut KBT/IPT kryssas i för att överföring till PASiS ska stoppas. Dessa vårdkontakter registreras alltid manuellt i PASiS på annan PASiS-enhet.

Vårdkontakt Förval... ^

- Distanskontakt video som inte e...
- Kontakt med personal om patient
- Mottagningsbesök**
- Telefonkontakt som ersätter bes...
- Telefonsamtal
- Kommentar
- Text/chatt som inte ersätter bes...
- Hembesök
- Gruppbesök
- Teambesök
- Triage före annat besök
- Distanskontakt video som ersätt...

✓ Ange som förvald vårdkontakt

Attribut

- ☐ Influenzavaccination medicinsk riskgrupp ^
- ☐ Influenzavaccination kostnadsfri närståen
- ☐ Kikhostevaccination gravid
- ☐ Vaccinationsmottagning
- ☐ Hälsoundersökning av asylsökande
- ☐ Hälsoundersökning
- ☐ Astma/KOL-mottagning
- ☐ Demensmottagning
- ☐ Diabetesmottagning
- ☐ Levnadsvanemottagning
- ☐ Inkontinensmottagning
- ☐ Hjärtviktsmottagning
- ☐ Hypertonimottagning
- ☐ Minnesutredning
- ☐ Hälsoundersökning av papperslösa samt
- ☒ **KBT/IPT**
- ☐ Eneraix

Mottagningsbesök

Beskrivning Fysiskt besök på vårdcentral eller motsvarande (arbetsplats, skola, Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen). Exkluderar kommunalt boende.

Vårdkontakter och diagnosregistrering

Menyval – Besök – Vårdkontakter. Fyll i personnummer – 10 siffror och sekel om 19 eller 20 – Tryck **Sök**.

The screenshot shows the 'Vårdkontakter' form within the 'Patientöversikt(I)' menu. The form includes fields for 'Enhet: GS ADMIN', 'P', 'SP 083', and a timestamp '2022-12-21; 11:23'. There are input fields for 'Personnummer', 'Namn', 'Adress', 'Huvudman', 'Postadress', 'Tel 1', 'Tel 2', and 'Ändrad'. A 'Sök' button is present. Below the form, there are buttons for 'Läkarbesök', 'Psykiatriblocket', 'Samtliga distrikt', 'Ny patient', and 'Alla icke känsliga'.

Vårdkontakter - bild 083 visar en sammanställning av patientens vårdkontakter på enheten. 10 års vårdkontakter finns lagrade.

The screenshot shows the 'Vårdkontakter' table for patient PR KBADAP. The table has columns for Enhet, Mott, Datum in, Datum ut, Vg/ Avd, Vårdgivare/ Avdelning, Ktyp, Dia reg, Åtg reg, Anl, Räknnr, Bet sätt, Belopp, F- avg, Akut, Anm, and Åtg. The table lists 15 rows of care contacts, including dates, units, and costs. Below the table, there are buttons for 'Nästa sida', 'Sista sida', 'Ny patient', and 'Ny sökning'. The text 'Fler uppgifter finns SPS0831 713 B' is displayed at the bottom.

Enhet	Mott	Datum in	Datum ut	Vg/ Avd	Vårdgivare/ Avdelning	Ktyp	Dia reg	Åtg reg	Anl	Räknnr	Bet sätt	Belopp	F- avg	Akut	Anm	Åtg
PRKBADAP	M	20230901		RD	DR RABI DASH	AB	J			SJ	8865752-3	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20230729		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	AB	J			SJ	8865742-4	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20221201		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865723-4	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20220118		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865691-3	5		N	N	A
PRKBADAP	M	20211216		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865687-1	5		N	N	A
PRKBADAP	M	20211125		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	KT	J			SJ	8865684-8	5		N	N	A
PRKBADAP	M	20211112		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865683-0	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20210924		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865682-2	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20210813		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	AB	J			SJ	8865681-4	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20210423		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865593-1	5		N	N	A
PRKBADAP	M	20201027		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865517-0	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20200710		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ	8865507-1	1	200	N	N	A
PRKBADAP	M	20200624		VG4	VÄRDGIVARE, FYRA	NY	J			SJ	8865506-3	1	200	N	J	A
PRKBADAP	M	20200624		VG4	VÄRDGIVARE, FYRA	NY	J			SJ	8865505-5	1	200	N	N	MAK

Dia reg visar om en diagnosregistrering har gjorts eller inte. J = JA, N = NEJ. För att göra en diagnosregistrering eller se över vilken registrering som har gjorts går det att trycka på bokstaven. Du kommer omdirigeras till bild 084 – medicinsk registrering.

Medicinsk registrering

Enhet: PR KBADAP U SP 084 2023-11-16; 14:45

Personnummer 020802 2384 20 Namn TEST, ETT
 Adress TESTGATAN 84 Huvudman 12
 Postadress 22460 LUND Tel 1 Tel 2 Ändrad

Enhet PRKBADAP Mottagning M Datum 20231116 Akut NEJ Anledning SJ Upplagd 20231116 KTT
 Vårdgivare VG1 << VÄRDGIVARE, ETT Kontakttyp NY NYBESÖK

Huvuddiagnos **F419**

Nr Bidiagnos	Nr Bidiagnos	Nr Orsakskod VWXY
2	3	1
4	5	2
6	7	Nr Läkemedelskod
8	9	1
10	11	2
12	13	3
14	15	4

Problem /Diagnos **KBT** Diagnos ställd NEJ

ICD-10 som ska registreras vid medicinsk registrering	
F320	Lindrig depressiv episod
F321	Medelsvår depressiv episod
F40 (inkluderar F40.0 till och med F40.9)	Fobiska syndrom
F410	Paniksyndrom [episodisk paroxysmal ångest]
F411	Generaliserat ångestsyndrom
F419	Ångesttillstånd, ospecificerat
F42 (inkluderar F420 till och med F429)	Tvångssyndrom
F431	Posttraumatiskt stressyndrom (PTSD)
F438	Andra specificerade reaktioner på svår stress
F439	Reaktion på svår stress, ospecificerad

Huvuddiagnos: Registrera huvuddiagnos. De huvuddiagnoser som ingår i vårdval psykoterapi framgår av ICD-10-listan ovan.

Rad 2 – 15 Registrera övriga diagnoskoder här. Dessa diagnoser räknas formellt som bidiagnoser.

Problem/Diagnos: Registrera behandlingsform. KBT, IPT och PDT.

För att registrera KVÅ-koder klicka på KVÅ/operationer och ny bild visas. Fyll i koderna och spara.

Medicinsk registrering - KVÅ/Operationer

Personnummer 020802 2384 20 Namn TEST, ETT

Enhet FRKBADAP Mottagning M Datum 20231116

Nr	KVÅ/Opkod	Diagnr	Sign
1	DU011		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Spara Stäng

KVÅ-koder

DU008 – Psykodynamisk Psykoterapi (PDT)

DU011 – Kognitiv Beteendeterapi (KBT)

DU022 – Interpersonell Psykoterapi (IPT)

ZV051 – Telemedicin

ZV020 – Användande av professionell tolk

Formulär utskrivning & uppföljning

Utskrivning

Alla fält är obligatoriska att fylla i. **Spara**. När utskrivningen är korrekt registrerad syns en grön bock (V). "**Översikt**" för att komma tillbaka till ursprungsbilden.

Formulär (Psykotterapi/MMS):048

Personuppgifter  Namn **TESTKVINNA, SKÅNE**

1 Översikt 2 Formulär

Formulär

Utskrivning KBT

Utskrivningsuppgifter

Behandlare **KBM KAJSA-STINA BLOMBERG** Läkare

Utskrivningsdatum **20230615**

Huvuddiagnos vid utskrivning **F431 PTSD**

Upplagd 20230823 ZKIO Ändrad

Spara **Borttag**

Uppdatering SPS0481 8 B

Uppföljning

Uppföljning ska ske tidigast 3 månader och senast 4 månader efter utskrivning.

Tänk på att ett besök ska vara registrerat för att knappen Uppföljning ska bli "klickbar".

Klicka på knappen **"Uppföljning"**. Datum och "Godkänd" är obligatoriskt att fylla i. **Spara**. När uppföljningen är korrekt registrerad syns en grön bock (V). **1 Översikt** för att komma tillbaka till ursprungsbilden.

Formulär (Psykotterapi/MMS):048

Personuppgifter  Namn **TESTKVINNA, SKÅNE**

1 Översikt 2 Formulär

Vårdåtagande

ID Vårdåtagande: **278150** Enhet: **MT KIR** Problem: **KBT** Ankomstdatum: **2023-04-01**

Inskrivning

Inskrivning 

Utskrivning

Utskrivning 

Uppföljning

Uppföljning 

Datum för uppföljning **2023-08-21** Godkänd: ☒ **Spara** **Stäng**

Läsning ok SPS0492 1 B

Vårdåtagande **Kontakter**

Avsluta vårdåtagande

Vårdåtagande

Enhet: PR KBADAP U SP 040 2023-11-16, 14:56

Pers onnummer 020802 2384 20 Nam n TEST, ETT
Adress TESTGATAN 84 Huvudman 12
Postadress 22480 LUND Tel 1 Tel 2 Ändrad

Enhet PR KBADAP Problem KBT << Diagnos Ankomstdatum 20231116

Typ av VB R Remiss Antal dagar (till 1:a kontakt)
Remiss från 1 PRIMÄRVÅRD 101ARLÖV M <<
Remissgranskningsdatum 20231116 Vårdgivarsign VG1 VÄRDGIVARE, ETT Datum för remissbeslut 20231115

Kontrollpatient Datum Antal dagar (till kontroll)

Vårdåtagande avslutas
Datum 231116 Orsak AV Avslutad, ej åter Sign VG1
Remiss till <<
Fri text
Upplagd 20231116 KTT Ändrad

Spara Översikt Borttag Nytt vårdåtagande Byt problem Ny patient Boka Bevakning Behandling
Mätpunkter Avvikelser Vårdprocess Formulär Väntelista

Vårdåtagandet ska avslutas snarast, dock senast en (1) månad, efter att uppföljningsbesöket genomförts alternativt behandlingen avslutats/patienten avbrutit behandlingen (utan uppföljningsbesök). Vid avslut senare än sista besöksdatum ska avslut bakåtdateras till sista besöksdatum.

Vårdåtagandet avslutas genom att registrera:

Datum: Här anges samma datum som vid uppföljningsbesök. Vid avbruten/avslutad behandling utan uppföljning anges datum för sista besök.

Orsak: Klicka på listan och välj koden **"AV Avslutad, ej åter"**. Endast denna avslutskod ska användas. Om inga besök är registrerade finns inte koden. Då ska annan avslutskod väljas.

Sign: Här anges vårdgivarsignatur.

Klicka på knappen **"Spara"** för att avsluta vårdåtagandet.

OBS! Vårdåtagandet kan inte avslutas om det finns någon aktivitet/kontakt med datum framåt i tiden. Den måste i sådant fall först tas bort.

Kontrollista Psykoterapi

Menyval - Psykoterapi/MMS - Kontrollista Psykoterapi/MMS



[Startsida](#)
[Patientöversikt\(T\)](#)
[Menyval\(Z\)](#)
[Länkar](#)
[Omloggning\(W\)](#)
[Logga ut\(Q\)](#)

Kontrollista Psykoterapi/MMS

Enhet: PR KBADAP U SP 048 2014-03-12; 14:38

Snabbval(X)

Valj typ av lista

☐ Ej fakturerade vårdtaganden ⓘ
☐ inkl avslutade

☐ Fakturerade vårdtaganden ⓘ
☐ inkl avslutade

☐ Vårdtaganden under perioden from tom ⓘ

Avskiljning Tab ⓘ

Beställ ⓘ

Fakturerade vårdåtagande

Visar enhetens samtliga pågående vårdåtagande som har fakturerats minst en gång. I listan ingår även vilka dokument som har registrerats (visas med X).

Vårdåtagande under perioden fr.o.m. – t.o.m.

Visar alla vårdåtagande som startats respektive avslutats under vald period. Samma information som i listan Fakturerade vårdåtagande.

Hämta filer

Menyval - Psykoterapi/ MMS - Hämta filer

Resultatet av beställningen visas som en Excel-fil.

Exempel på lista över Vårdåtagande under perioden fr.o.m. – t.o.m.

VÅ numm	Behandlin	Personnu	Namn	Startdatur	Antal bes	Antal bes	Antal bes	Antal bes	Inskrivnin	Fakt datur	Utskrivnin	Fakt datur	Upplf datu	Fakt datur	Slutdatum	VÅ
2038	KBT	[REDACTED]	ANNA, TE	20230120	1	1	1	1	20230120							20230120
2041	KBT	[REDACTED]	ANNA, TE	20230324	1	0	0	1	20230324							20230324
2048	KBT	[REDACTED]	ANNA, TE	20230512	1	1	1	0	20230512							20230512
2050	KBT	[REDACTED]	ANNA, TE	20230607	0	0	0	0	20230607		20230607					20230622
2051	KBT	[REDACTED]	ANNA, TE	20230630	1	1	1	0	20230630							
2052	KBT	[REDACTED]	TESTKVINI	20230802	0	0	0	0	20230807		20230809		20230821			
2053	KBT	[REDACTED]	ANKA, KA	20230725	0	0	0	0	20230725							
2054	KBT	[REDACTED]	SOMMAR	20230710	0	0	0	0	20230710							

Filutplock Besök med diagnos och KVÅ

Menyval - Listor/Filutplock - Besöksdiagnos/KVÅ/op

The screenshot shows a web application interface for 'Filutplock Besök med diagnos och KVÅ/operationer'. At the top, there is a navigation bar with links: 'Startsida', 'Patientöversikt(I)', 'Menyval(Z)', and 'Länkar'. Below this, the title 'Filutplock Besök med diagnos och KVÅ/operationer' is displayed. The main area contains a form with the following fields: 'Enhet: PR ADMIN', 'P', 'SP 633', and '2019-01-29, 12:26'. Below these are input fields for 'Distrikt: PR', 'Enhet:', 'Vårdgivare signatur:', and 'Vårdgivare kategori:'. There is also a date range selector 'Besöksdatum from - tom:' with a calendar icon. At the bottom left, there is a dropdown menu 'Skiljetecken' with 'Semikolon-avgränsad' selected. At the bottom right, there are two buttons: 'Beställ' and 'Töm bild'.

Vårdgivarsignatur: Vid ifyllnad av vårdgivarsignatur visar beställd lista enbart besök registrerade med dennes vårdgivarsignatur.

Vårdgivarkategori: Vid ifyllnad av vårdgivarkategori visar beställd lista enbart besök registrerade med denna vårdgivarkategori.

Besöksdatum from – tom: Visar alla registrerade besök på enheten under vald period. Information som genereras:

Patientens personnummer och namn: Registrerade uppgifter från besöksregistreringen: mottagning, besöksdatum, anledning, typ, vårdgivarsignatur, kontakttyp. Registrerade uppgifter från den medicinska registreringen: diagnos och KVÅ-kod.

Hämta filer

Menyval - Listor/Filutplock - Hämta filer

Resultatet av beställningen visas som en Excel-fil.

Exempel på lista över registrerade besök:

Personnummer	Namn	Mottagning	Besöksdatum	Anledning	Typ	Vgkat	Vårdgivare	Kontakttyp	Hembesök	Diagnos 1	KVÄ/Operation 1	FRIKOD
TESTSSON, TEST		M	2018-09-20	SJ	SJ	36	VG4	NY	N			
TESTSSON, TEST		M	2018-09-24	SJ	SJ	36	VG3	ÄB	N			
TESTSSON, TEST		M	2018-03-19	SJ	SJ	36	VG2	NY	N	F32-	DU011	
TESTSSON, TEST		M	2018-04-16	SJ	SJ	36	VG1	NY	N			
TESTSSON, TEST		M	2018-03-19	SJ	SJ	36	VG1	NY	N			

Uppföljningsverktyg

Uppföljning: 051 i Snabbvals-funktionen.

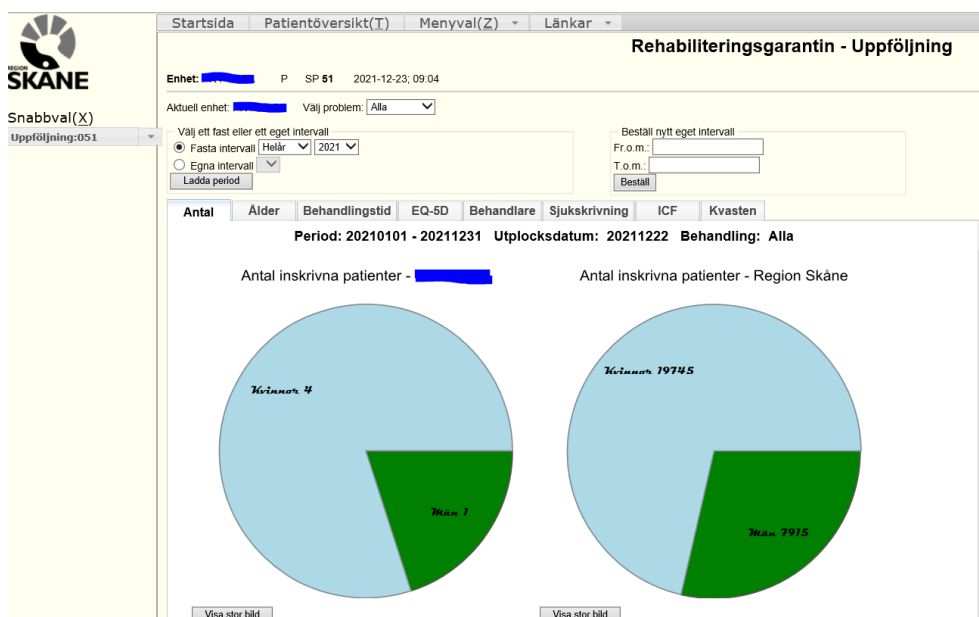
Här kan varje vårdgivare följa sina resultat från registreringen för önskad period i olika statistikdiagram vilken kan jämföras med den totala produktionen inom vårdval psykoterapi.

Varje diagram visar statistik uppdelad på kvinnor respektive män och i de flesta diagrammen redovisas även resultat på totalen. För respektive diagram och intervall ingår alla de vårdåtaganden som varit pågående under någon del av intervallet även om ingen aktivitet gjorts, (t.ex. under uppföljningstiden).

Här kan fasta intervall väljas som helår, halvår eller kvartal. Efter val av period tryck på "Ladda period" så visas resultatet för aktuellt intervall. Vid uppföljning av eget valt intervall, anges datum from och to och beställs. Nästa dag visas denna period under Egna intervall och kan laddas in.

Diagrammet Antal patienter

Diagrammet har endast möjlighet att visa alla patienter, uppdelad på kvinnor och män.



Diagrammet Ålder

Åldersvis inskrivning för patienterna presenteras med ett Box-and-Whisker diagram. Underrubriken Box-and-Whisker-diagram nedan ges en kort beskrivning av detta.



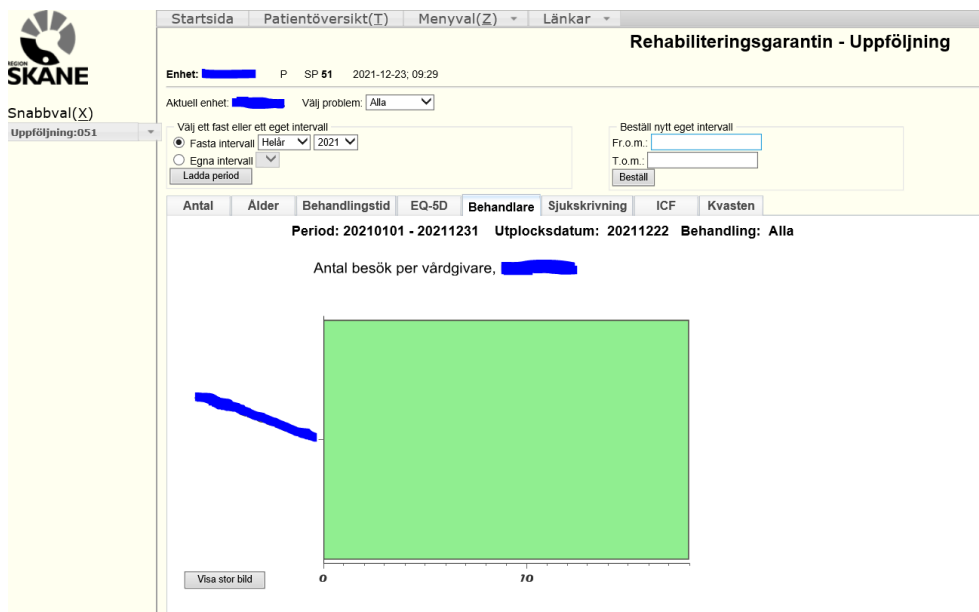
Diagrammet Behandlingstid

Behandlingstid är antal dagar från inskrivning till utskrivning. Vårdåtaganden som ej fullföljts med en utskrivning tas ej med i visningen. Diagrammet är också ett Box-and-Whisker diagram.



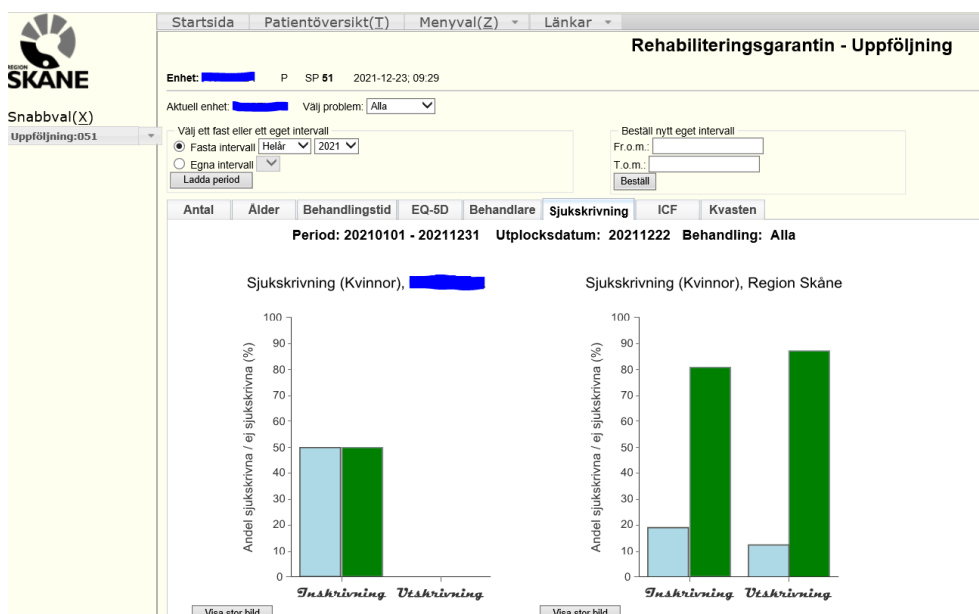
Diagrammet Behandlare

Här ser man antal patienter per behandlare.



Diagrammet Sjukskrivning

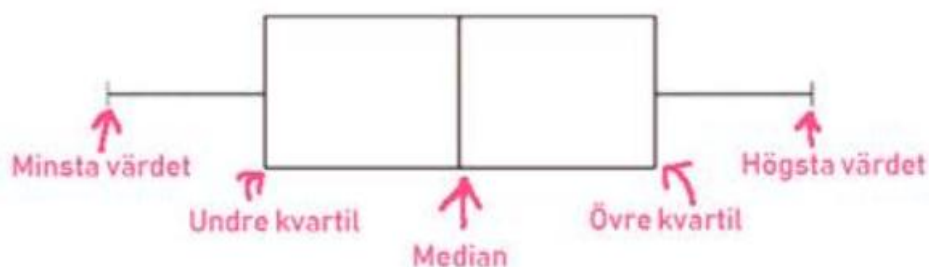
Sjukskrivningsdiagrammet visar hur många av patienterna (egenrapportering) som var sjukskrivna vid inskrivning respektive vid utskrivning. Allt över 0 % sjukskrivning räknas som sjukskrivning i diagrammet.



“Boxplot”

Tillgängliga data sammanfattas genom box-plottar (kallas ibland ”låddiagram”). Låddiagram konstrueras för att åskådliggöra spridningen av data.

Lådan i ett låddiagram visar medianvärdet och de två kvartilerna. En linje anger också det minsta och det största värdet i datamängden.



<http://mathworld.wolfram.com/Box-and-WhiskerPlot.html>

[Advanced Level \(A-Level\) Maths Revision - Revision Maths](#)

[Excel Box and Whisker Diagrams \(Box Plots\) - Peltier Tech](#)