

Registreringsanvisningar för psykoterapi i PASiS

**Avdelningen för Hälso- och sjukvårdsstyrning tillsammans med
Vårdgivarservice och Patientadministrativa rådet**

Fastställd 2025-01-01

Innehållsförteckning

Generellt om registreringar och besök	4
Åtgärder	4
Distanskontakt	5
Tips på favoriter att spara.....	5
Supportkontakter	5
Privata vårdgivare	5
Offentliga vårdgivare	5
Checklista för PASiS-registrering	6
Remiss inkommer/Nytt vårdåtagande	6
Översikt vårdåtagande.....	7
Vårdåtagande – Nyuppläggning	7
Borttag av registrerat vårdåtagande.....	10
Inskrivningsformulär	10
Översikt Vårdåtaganden (Psykotterapi).....	12
Besöksregistrering i PASiS.....	13
Attribut PMO (gäller endast vårdgivare som registrerar i PMO)	14
Vårdkontakter och diagnosregistrering	14
Formulär utskrivning & uppföljning	17
Utskrivning	17
Uppföljning	17
Avsluta vårdåtagande	18
Kontrollista Psykotterapi	19
Hämta filer.....	20
Filutplock Besök med diagnos och KVÅ	21
Hämta filer.....	21
Uppföljningsverktyg	22
Diagrammet Antal patienter.....	23

Diagrammet Ålder	24
Diagrammet Behandlingstid.....	24
Diagrammet Behandlare	25
Diagrammet Sjukskrivning	25
“Boxplot”	26

Generellt om registreringar och besök

Gäller för vårdval psykoterapi inom Vårdval Skåne.

[Förfrågningsunderlag, blanketter, riktlinjer och rutiner](#)

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

Där till finns [Grundläggande registreringsanvisningar PASiS hälsoval och vårdval](#), vilket är ett generellt dokument om hur registreringar ska göras i PASiS.

Åtgärder

Klassifikation av vårdåtgärder (KVÅ) är en åtgärdsklassifikation som är gemensam för olika verksamhetsområden och yrkeskategorier inom hälso- och sjukvården.

Åtgärder i hälso- och sjukvården innebär patientriktade insatser (handlingar) som huvudsakligen utförs i ett utredande, behandlande eller förebyggande syfte. Åtgärder som utförs i samband med vårdkontakten, som dokumenteras i journalen, klassificeras och registreras därmed enligt KVÅ. Inom vårdval psykoterapi anges KVÅ-kod för aktuell behandlingsform (IPT/PDT/KBT) samt för tolk och distanskontakt. Läs mer om [regionala riktlinjer för registrering och kodning](#).

Distanskontakt

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

Tips på favoriter att spara

I de allmänna 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”.

The screenshot shows the PASiS web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Startside, Patientöversikt(T), Menyval(Z), Länkar, Omloggning(W), and Logga ut(Q). The main heading is 'Vårdåtagande'. Below this, there is a form with the following fields: Enhet: PR ADMIN, P, SP 040, 2022-12-21, 09:41. The form has two columns: 'Personnummer' (with a text input field), 'Namn', 'Adress', 'Huvudman', 'Tel 1', 'Tel 2', and 'Ändrad'. There is a 'Läs patient' button below the form. On the left side, there is a sidebar with the SKÅNE logo and a 'Snabbval(X)' menu. The 'Snabbval(X)' menu is expanded, showing a list of options: Vårdåtagande:040, Favoriter(X), Frikortsregistrering, Vårdkontakter, Högstnadsöversikt, Översikt Psykoterapi/MMS, Manuellt reg patavg, Personuppgifter, Besöksregistrering, Vårdåtagande, Befolkningsreg (Nat), and 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
PRKBADAP	KBT		20231116	R	0		

Ny patient Nytt vårdåtagande

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

Vårdåtagande – Nyuppläggnig

Vid nyuppläggnig 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 Problem << Diagnos Ankomstdatum

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

Upplagd Ändrad

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 'Vårdåtagande' form in the Skåne region system. The form is for patient PR KBADAP, dated 2023-11-16. The 'Typ av VB' dropdown is set to 'R Remiss'. The 'Remiss från' dropdown is set to '1 PRIMÄRVÅRD'. The 'Ankomstdatum' is 231116. The 'Läs' button is highlighted with a red box. Other fields like 'Diagnos', 'Remissgranskningsdatum', and 'Datum för remissbeslut' are also visible.

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

Pers onnummer 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 1x kontakt)
Remiss från 1 PRIMÄRVÅRD 101ARLOV M <<
Remissgranskningsdatum 20231116 Vårdgiversign VG1 VÅRDGIVARE, 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 Bgvakning 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 (Psykotterapi/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 (Psykoterapi/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	F410
F41.1 Generaliserat ångestsyndrom	F411
F41.9 Ångesttillstånd, ospecificerat	F419
F42 Tvångssyndrom (inkluderar F42.0 till och med F42.9)	F42-
F43.1 Posttraumatiskt stressyndrom (PTSD)	F431
F43.8 Andra specificerade reaktioner på svårstress	F438
F43.9 Reaktion på svår stress, ospecificerad	F439

Översikt Vårdåtaganden (Psykioterapi)

Detta är en översiktsbild av alla vårdåtaganden.

Menyval - Psykioterapi/MMS - Översikt Psykioterapi/MMS.

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

Översikt Vårdåtaganden (Psykioterapi/MMS)								
Enhet: PR KBADAP U SP 048 2023-11-16; 14:38								
ID Vårdåtagande	<input type="text"/>	Personnummer	<input type="text" value="020802 2384"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="button" value="Sök"/>			
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 patientsättning 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 PASiS. The following fields are highlighted with red boxes to indicate they are mandatory:

- Enhet: PR KBADAP
- Personnummer: 020802 2384
- Adress: TESTGATAN 84
- Postadress: 22460 LUND
- Enhet: FR KBADAP
- Dokumentation: M
- Datum: 20231116
- 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
- Avgift: 200
- Betalnings sätt: 1 KONTANT
- Fakt avgift: NEJ
- Kvitto: NEJ
- Räkningsnr
- Num m erlapp
- Inlagd
- Väntat 30 min: NEJ
- Uteblivit: NEJ
- Mom s: NEJ
- Huvudman: 12
- Frikod
- Info
- Upplagd
- Ändrad

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”.

Fr.o.m. 24-01-01 registreras besök där tolk närvarar med KVÅ-kod ZV020 (frikod ska inte längre användas).

Attribut PMO (gäller endast vårdgivare som registrerar i PMO)

Nedanstående ikryssade Attribut förs inte över till PASiS. Används för framtida statistikuttag. Vid KBT-, PDT- och IPT-besök ska Attribut KBT kryssas i. TOLK finns också som attribut. Dessa besök registreras alltid manuellt i PASiS.

Vårdkontakter och diagnosregistrering

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

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

Startsida Patientöversikt(I) Menyval(Z) Länkar

Vårdkontakter

Enhet: PR KBADAP U SP 083 2023-11-14, 13:36

Personnummer 590701 5118 19 Namn TESTSSON, TESTAR

Adress TESTVÄGEN Huvudman 12 Befreg

Postadress 20502 MALMÖ Tel 1 Tel 2 Ändrad 20190325 KTT

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		Å
PRKBADAP	M	20230729		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	AB	J			SJ 8865742-4	1	200	N	N		Å
PRKBADAP	M	20221201		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865723-4	1	200	N	N		Å
PRKBADAP	M	20220118		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865691-3	5		N	N		Å
PRKBADAP	M	20211216		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865687-1	5		N	N		Å
PRKBADAP	M	20211125		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	KT	J			SJ 8865684-8	5		N	N		Å
PRKBADAP	M	20211112		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865683-0	1	200	N	N		Å
PRKBADAP	M	20210924		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865682-2	1	200	N	N		Å
PRKBADAP	M	20210813		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	AB	J			SJ 8865681-4	1	200	N	N		Å
PRKBADAP	M	20210423		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865593-1	5		N	N		Å
PRKBADAP	M	20201027		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865517-0	1	200	N	N		Å
PRKBADAP	M	20200710		VG1	VÄRDGIVARE, ETT	NY	J			SJ 8865507-1	1	200	N	N		Å
PRKBADAP	M	20200624		VG4	VÄRDGIVARE, FYRA	NY	J			SJ 8865506-3	1	200	N	J		Å
PRKBADAP	M	20200624		VG4	VÄRDGIVARE, FYRA	NY	J			SJ 8865505-5	1	200	N	N	MAK	Å

Nästa sida Sista sidan Ny patient Ny sökning

Fler uppgifter finns SPS0831 713 B

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 NY BESÖK

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

Spara **KVA/Operationer** Egenkoder Ny patient Översikt Åtgärdsreg

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
F411	Generaliserat ångestsyndrom
F419	Ångesttillstånd, ospecificerat
F42 (inkluderar F420 till och med F429)	Tvångssyndrom
F431	Posttraumatiskt stressyndrom (PTSD)
F438	Andra specificerade reaktioner på svårstress
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 - KVA/Operationer

Personnummer 020802 2384 20 Namn TEST, EIT

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			

KVÅ-koder

DU008 – Systematisk psykologisk behandling, psykodynamisk (PDT)

DU011 – Systematisk psykologisk behandling, kognitiv-beteendeterapeutisk (KBT)

DU022 – Interpersonell Psykoterapi (IPT)

ZV051 – Nybesök som digital vårdkontakt

ZV020 – Besök med tolk

Formulär utskrivning & uppföljning

Utskrivning

Alla fält är obligatoriska att fylla i. **Spara**. När utskrivningen är korrekt registrerad syns en grön bock (V). ”**1 Översikt**” för att komma tillbaka till ursprungsbilden.

Formulär (Psykoterapi/MMS):048

Personuppgifter [REDACTED] 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 (Psykioterapi/MMS):048

Personuppgifter [REDACTED] 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

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 20231116

Typ av VB R Remiss Antal dagar (till 1:a kontakt)
 Remiss från 1 PRIMÄRVÅRD 101ARLOV M
 Remissgranskningsdatum 20231116 Vårdgivarsign VG1 VÅRDGIVARE, 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 Bytproblem 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 vårdåtaganden inkl avslutade

Fakturerade vårdåtaganden inkl avslutade

Vårdåtaganden under perioden from tom

Avsklippning Tab

Beställ

Ej fakturerade vårdåtagande

Visar enhetens vårdåtagande som inte har fakturerats. Orsaken kan bl.a. vara att alla dokument inte har registrerats vid Inskrivning.

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 Ej fakturerade vårdåtagande:

VÅ numm	Behandlin	Personnu	Namn	Startdatur	Antal bes	Antal bes	Antal bes	Antal bes	Inskrivnin	Komment	Slutdatum VÅ
8	KBT	[REDACTED]	RASMUS	20130211	3	3	3	3	20130212	Antal bes	
28	KBT	[REDACTED]	PALM, LEN	20130301	3	2	2	3		Inskrivnin	
30	KBT	[REDACTED]	SOLSTOLL	20130312	1	1	1	1	20130312	Antal bes	
39	KBT	[REDACTED]	KRANK, M	20130420	2	1	1	1	20130421	Antal bes	
51	KBT	[REDACTED]	SOLSTOLL	20130516	2	0	0	2	20130516	Antal bes	
52	KBT	[REDACTED]	KRANK, IN	20130515	2	1	1	2	20130516	Antal bes	
53	KBT	[REDACTED]	AGRELL, M	20130502	1	0	0	1	20130510	Antal bes	
148	KBT	[REDACTED]	TEST, TEST	20130828	1	0	0	1		Inskrivnin	
217	KBT	[REDACTED]	KALLESSO	20131029	1	0	0	1	20131029	Antal bes	
218	KBT	[REDACTED]	PIGGELIN,	20131026	0	0	0	0	20131026	Frågeform	
295	KBTLÅNG	[REDACTED]	REGION, S	20140301	1	1	1	1	20140301	Antal bes	
297	PDTLÅNG	[REDACTED]	SMURF, K	20140301	1	1	1	1	20140301	Antal bes	
309	PDTLÅNG	[REDACTED]	ANKA, KA	20140310	0	0	0	0	20140311	Antal bes	
319	PDTLÅNG	[REDACTED]	TESTTSON	20140301	2	1	1	2	20140301	Frågeform	

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

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

Filutplock Besök med diagnos och KVÅ

Menyval - Listor/Filutplock - Besökdiagnos/KVÅ/op

Startsida	Patientöversikt(I)	Menyval(Z)	Länkar
Filutplock Besök med diagnos och KVÅ/operationer			
Enhet: PR ADMIN P SP 633 2019-01-29, 12:26			
Distrikt: PR	Enhet: <input type="text"/>	Vårdgivare signatur: <input type="text"/>	Vårdgivare kategori: <input type="text"/>
Besöksdatum from - tom: <input type="text"/> - <input type="text"/>			
Skiljetecken: Semikolon-avgränsad <input type="text"/>			
<input type="button" value="Beställ"/> <input type="button" value="Tom 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:

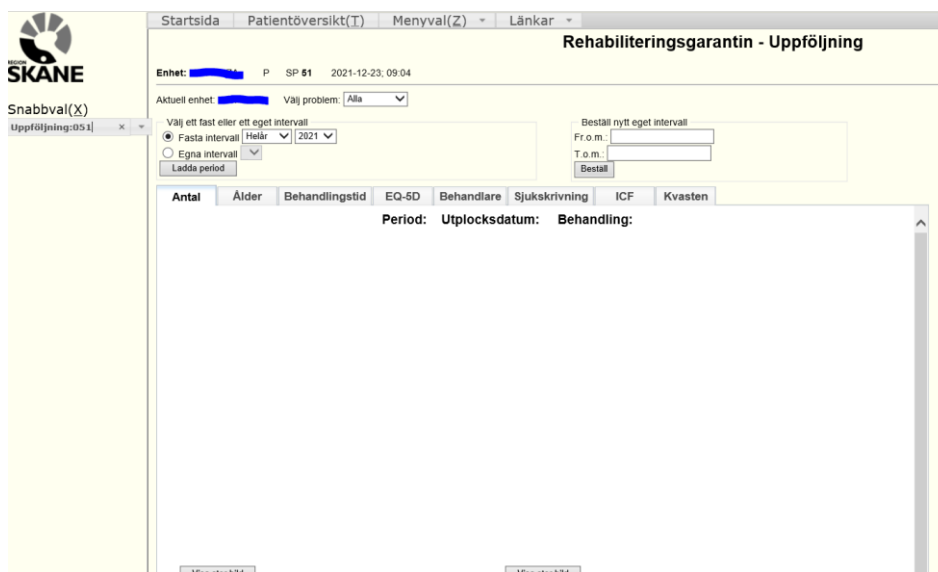
ENHET:	PRKBADAPDdatum FROM: 2018-01-01	TOM: 2019-01-31	Vårdgivare:	VG-kategori:	BESÖK MED DIAGNOSER OCH KVÅ/OPERATIONER								
Personnummer	Namn	Mottagning	Besöksdatum	Anledning	Typ	Vgkat	Vårdgivare	Kontakttyp	Hembesök	Diagnos 1	KVÅ/Operation 1	FRIKOD	1
	TESTSSON, TEST	M	2018-09-20	SJ	SJ	36	VG4	NY	N				
	TESTSSON, TEST	M	2018-09-24	SJ	SJ	36	VG3	ÅB	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 psykotterapi.

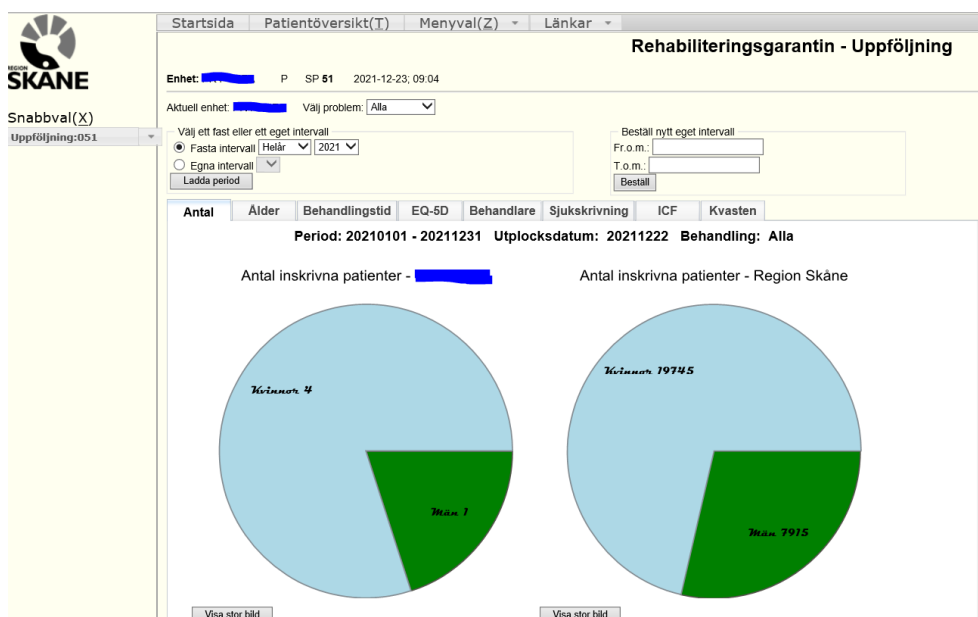
Varje diagram visar statistik uppdelad på kvinnor respektive män och i de flesta diagrammen redovisas även resultat på totalen. För respektive diagram och intervall ingår alla de vårdåtaganden som varit pågående under någon del av intervallet även om ingen aktivitet gjorts, (t.ex. under uppföljningstiden).



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.



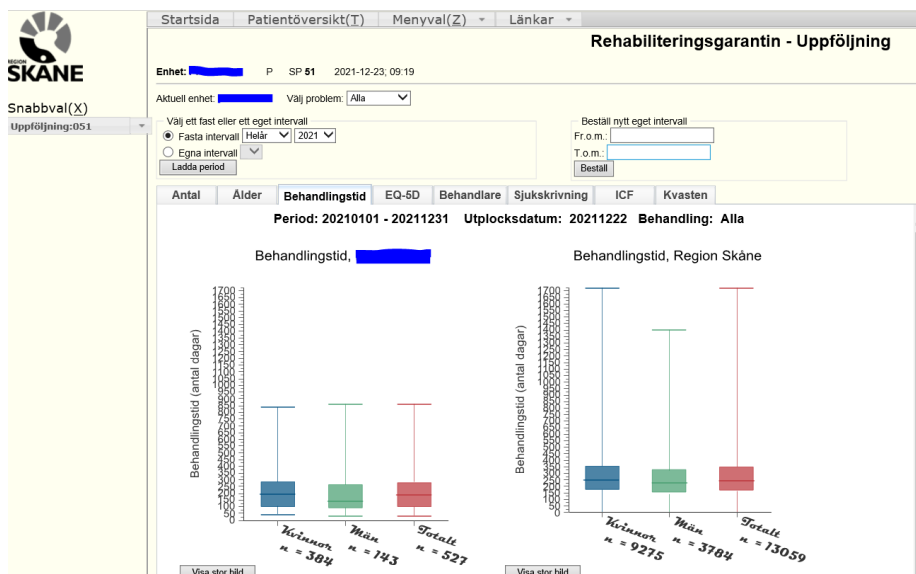
Diagrammet Ålder

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



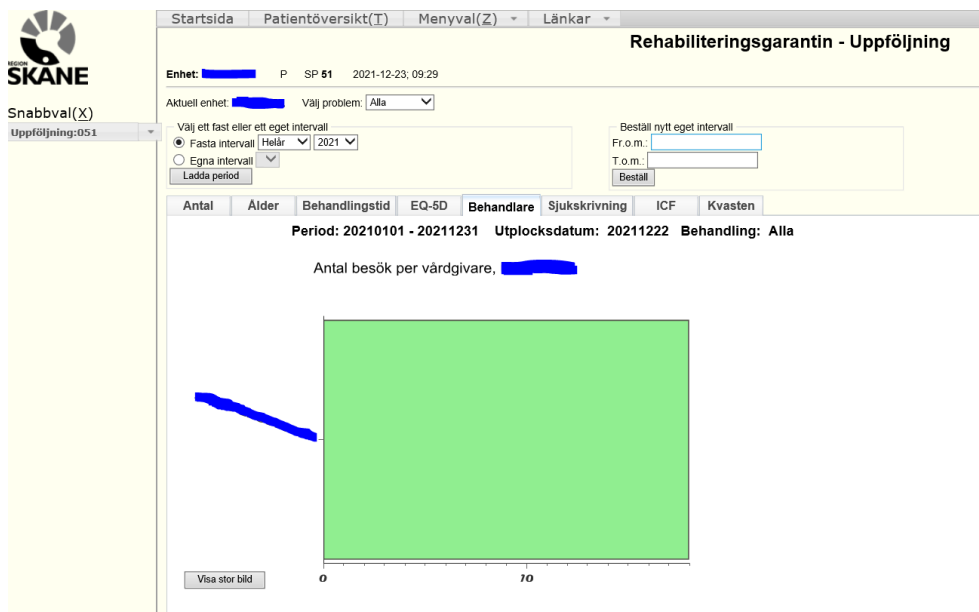
Diagrammet Behandlingstid

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.



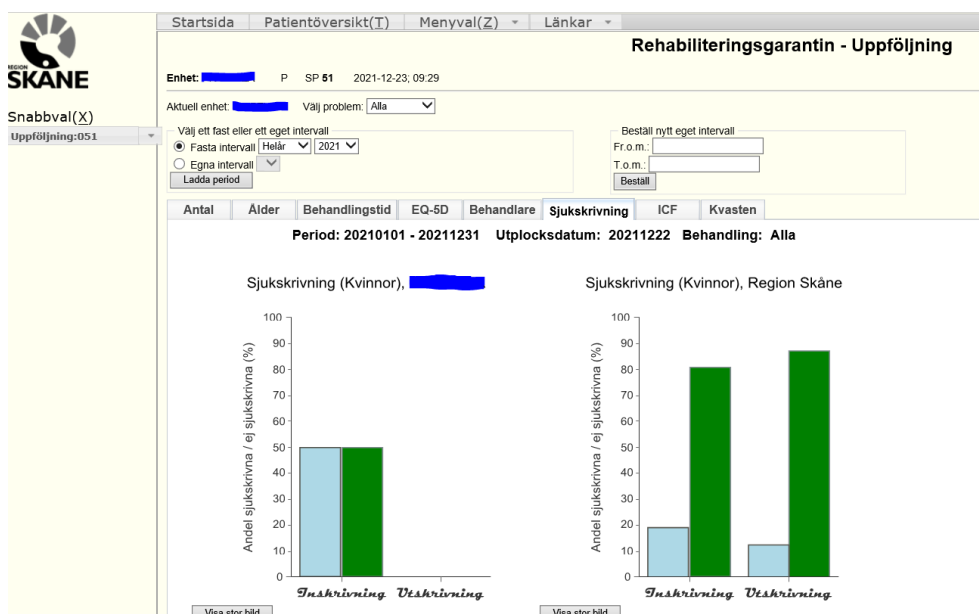
Diagrammet Behandlare

Här ser man antal patienter per behandlare.



Diagrammet Sjukskrivning

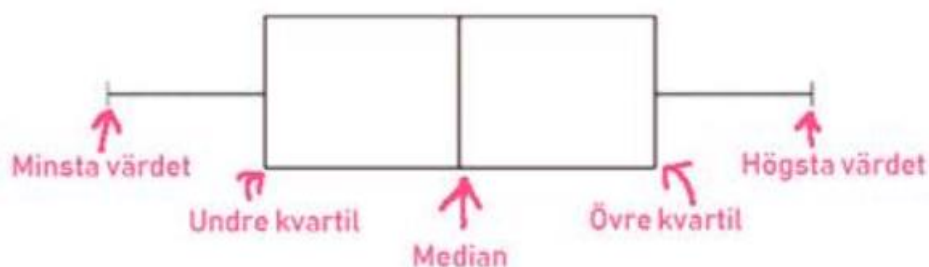
Sjukskrivningsdiagrammet visar hur många av patienterna (egenrapportering) som var sjukskrivna vid inskrivning respektive vid utskrivning. Allt över 0 % sjukskrivning räknas som sjukskrivning i diagrammet.



“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](#)