

# Användarhandledning rapportverktyget



# 1 Innehåll

<b>1. Inledning</b> .....	<b>7</b>
1.1 Om detta dokument.....	7
<b>2 Inloggning</b> .....	<b>7</b>
<b>3 Översikt</b> .....	<b>8</b>
3.1 Sidor/flikar i Rapportverktyget och tillhörande funktionalitet.....	9
<b>4 Start</b> .....	<b>11</b>
4.1 Öppna rapport .....	12
4.2 Ta bort.....	12
4.3 Personliga val av rapporter .....	12
4.4 Information .....	12
4.5 Förstora rapport.....	12
<b>5 Skapa rapport</b> .....	<b>13</b>
5.1 Steg för att skapa rapport .....	13
5.1.1 Skapa grupper.....	15
5.1.2 Diagramtyper.....	16
5.1.3 Formatera diagrammet.....	17
5.1.4 Spara rapport .....	17
5.1.5 Hantera rapporter .....	19
5.1.6 Återställ .....	20
5.1.7 Öppna rapport.....	20
5.1.8 Övriga val under diagramfliken .....	21
5.2 Fliken data.....	22
5.2.1 Se bakomliggande patienter .....	23
5.2.2 Avgränsningar och bakomliggande data.....	24
<b>6 Dela rapporter</b> .....	<b>25</b>
<b>7 Koppla postoperativa infektioner</b> .....	<b>28</b>
<b>8 Registerutdrag</b> .....	<b>31</b>
1.1 Exportera data till Excel.....	31
8.1.1 Sortera data i Excel .....	32
<b>9 Journalgranskning</b> .....	<b>33</b>
9.1.1 Visa händelser inom vårdtillfälle .....	35
9.2 Tidpunkter.....	35



9.3	Avgränsningar och bakomliggande data.....	36
<b>10</b>	<b>Status .....</b>	<b>37</b>
<b>11</b>	<b>Systemöversikt .....</b>	<b>38</b>
11.1	Integration med vårdinformationssystem.....	38
11.2	Terminologitjänsten .....	39
<b>12</b>	<b>Juridiska aspekter på Infektionsverktyget.....</b>	<b>39</b>
	<b>Appendix 1 Regler för användargränssnitt.....</b>	<b>40</b>



## Revisionshistorik

Version	Datum	Författare	Kommentar
0.1		Zara Sarén Kristin Schoug Bertilsson	En första officiell version efter remissrunda hos piloterna.
0.2	2012-03-29	Elisabeth Tjälldén	Ändringar pga ny version av Infektionsverkyget (Version 1.0.4471.31193, 2012-03-29)
0.3	2012-05-30	Elisabeth Tjälldén	Ändringar/kompletteringar pga ny funktionalitet (grupperingar under fliken "Skapa rapport"). Nuvarande version av Infektionsverkyget 1.0.4533.22983, 2012-05-30.
0.4	2012-06-28	Elisabeth Tjälldén	Ändringar/kompletteringar pga ny funktionalitet mm. Nuvarande version av Infektionsverkyget 1.0.4562.26443,
0.5	2013-09-01	Eva Biberg Christina Löfgren Päivi Piirainen	Ändringar/kompletteringar p.g.a. ny funktionalitet. Version av rapportverkyget efter release september 2013. Lagt till appendix.
0.6	2014-09-01	Eva Biberg	Ändringar/kompletteringar p.g.a. ny funktionalitet. Version av rapportverkyget efter release september 2014.
0.7		Eva Biberg	Dokumentet har bytt mall från CeHis till Inera.
0.8		Claudia Ehrentraut	Rättat stavfel under 7.4, dvs Infektionsverket till Infektionsverkyget.
0.9		Claudia Ehrentraut	Lagt till kapitel "Dela rapporter" & lagt in aktuella skärmdumpar.
1.0		Claudia Ehrentraut	Uppdaterat användarhandledning med information som finns på statussidan.
1.1		Amina Minhas Rafique	Utökat avsnitt 8.2 med information om hur man gör för att filtrera data som exporterats till Excel. Figur 1 i avsnitt 3 har uppdaterats p.g.a. ny kontaktväg för att nå kundservice.



1.2	2017-05-22	Amina Minhas Rafique	Uppdatering r/t ny funktionalitet i samband med release 2017-05-22. Avsnitt 5.2, punkt 3 beskriver hur man kan få med urval vid utskrift. Avsnitt 5.3, punkt 3 har uppdaterats med information om att urval följer med vid export till Excel. Avsnitt 6, nya figurer som visar att det går att dela rapporter dagligen. Avsnitt 7, punkt 2 innehåller nu också en figur som visar hur det ser ut om det finns infektioner kopplade med åtgärder där åtgärden inte har skickats till Infektionsverktyget ännu. Uppdaterat figurnummer då nya figurer tillkommit.
1.3		Claudia Ehrentraut	Uppdatera "din vårdgivare" till "den/de vårdgivare som du har behörighet att göra uppföljning för" i samband med utökningen för nationell uppföljning. Lagt till tabell med referenser samt uppdaterat delar av texten i samband med att referenser/länkar har lyfts ut till separat tabell. Uppdaterat information "Inledning", "Om detta dokument", "Inloggning", "Koppla postoperativa infektioner", "Registerutdrag" och "Status". Ändrat ordning på kapitel 2 och 3. Utökat översikt med information om tillgång till sidorna baserat på de olika behörigheter. Uppdaterat figurnummer då figur 2 har tillkommit. Uppdaterat användning av Rapportverktyget resp Infektionsverktyget i texten.
1.4	2017-11-15	Amina Minhas Rafique	I samband med release i november 2017 finns här ett nytt filter för "Exportera data till Excel" lagts till. Uppdaterat avsnitt 8.2.
1.5	2018-12-21	Linnea Timgren	Bytt till nya mallen och rättat små fel.
1.6	2023-12-05	Förvaltning Infektionsverktyget	Nya avsnitt 8 och 9 om Registerutdrag och



			<p>Journalgranskning som nu är separata sidor i Rapportverktyget.</p> <p>Alla bilder (figurer) byttes till aktuella bilder.</p> <p>Textjusteringar har gjorts utifrån anpassningar till nya bilder.</p> <p>Uppdaterat användning av Rapportverktyget.</p> <p>Information om möjlighet att göra engångsutskick har lagts till i kap 6.</p>
--	--	--	---

## Referenser

Referenser	Beskrivning	Länk
1	<a href="#">Information om Infektionsverktyget på Ineras hemsida</a>	<a href="#">Infektionsverktyget</a>
2	Rapportverktyget Demomiljö och Stage miljö	<a href="#">Demomiljö</a> <a href="#">Stagemiljö</a>
3	Rapportverktyget produktionsmiljö	<a href="https://infektionsverktyget.sjunet.org/">https://infektionsverktyget.sjunet.org/</a>
4	Manualer och regelverk	<a href="#">Öppen info: Infektionsverktyget</a>
5	Infektionsverktyget terminologi	<a href="#">Infektionsverktyget Terminologi</a>
6	Dokument om teknisk anslutning	<a href="#">Teknisk anslutning</a>
7	Behörigheter och medarbetaruppdrag	<a href="#">Mer om tjänsten</a>



## 1. Inledning

Infektionsverktyget används för att samla in och bearbeta information om bl.a. patientens tillstånd, tillhörande laboratoriesvar, riskfaktorer, in- och utskrivningstidpunkter samt antibiotikaanvändning. Sammantaget är Infektionsverktyget i första hand ett uppföljningsverktyg för vården med syfte att förebygga vårdrelaterade infektioner. På sikt har det också betydelse för att uppnå en mer rationell antibiotikaanvändning och minskad antibiotikaresistens. Det kan också bidra till att ge en överblick av förekomsten av de dokumenterade infektionerna och då även de samhällsförvärvade. Verktyget kan användas inom olika verksamhetsområden inom vård och omsorg. Mer detaljerad information om Infektionsverktyget finns på Ineras hemsida [1] där även all dokumentation kring Infektionsverktyget, som stödande dokument och teknisk information, finns tillgängligt [4].

### 1.1 Om detta dokument

Detta dokument är tänkt att användas som en guide för dig som är ny användare av Infektionsverktygets användargränssnitt (Rapportverktyget). Målet är att du snabbt ska kunna sätta dig in i och börja använda det. Dokumentet inleds med en kortare beskrivning av Infektionsverktygets syfte. I kapitel 2 beskrivs inloggning och startsidan av Rapportverktyget. De sidorna och tillhörande funktioner som Rapportverktyget erbjuder beskrivs översiktligt i kapitel 3 och sedan mer i detalj i kapitel 4 till kapitel 8. Kapitel 3 beskriver dessutom vilka sidor som användaren kommer åt baserat på behörigheten den har. Kapitel 4 och 5 visar hur rapporter nås och skapas. Kapitel 6 förklarar hur du kopplar postoperativa infektioner till en åtgärd och kapitel 7 hur du använder sidan Registerutdrag. I kapitel 8 beskrivs vilken information du kan få på sidan status. Kapitel 9 förklarar sambanden mellan Infektionsverktyget och omkringliggande system.

*Observera att de data som används för att illustrera de olika funktionerna i detta dokument utgår från en testdatabas där endast slumpmässigt genererade data finns tillgängligt. Bilderna i dokumentet är hämtade från Rapportverktygets Test och Stage se [2].*

## 2 Inloggning

Infektionsverktyget identifierar användare med hjälp av Identifieringstjänst SITHS, HSA katalogen och Säkerhetstjänster. Användare loggar in i Infektionverktygets webbapplikation [Rapportverktyget](#).

Webbapplikation är tillgängligt bara på Sjunet.

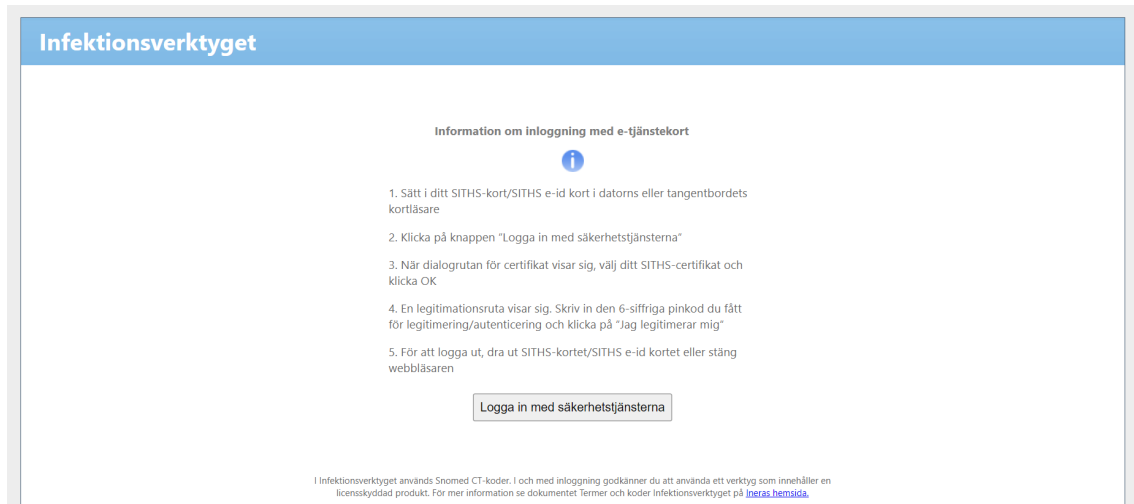
På startsidan finns instruktion för inloggning och information om aktuella nyheter och uppdateringar.

Du loggar in i Rapportverktyget med hjälp av ditt SITHS-kort och medarbetaruppdrag inlagd i HSA katalogen. Observera att du måste ha ditt SITHS-kort i kortläsaren innan du öppnar



webbläsaren för att det ska vara möjligt att logga in. Säkerhetstjänsterna används för autentisering.

Figur 1 visar inloggningssidan för Rapportverkyget.



Figur 1 Rapportverkygets inloggningssida

### 3 Översikt

Rapportverkyget är en webbaserad applikation som nås via din webbläsare. Rapportverkyget används för att göra olika typer av uppföljningar där data som överförts till Infektionsverkyget utgör underlag.

Nedanstående sidor finns i Rapportverkyget:

- Start
- Skapa rapport
- Dela rapporter
- Koppla postoperativa infektioner
- Registerutdrag
- Journalgranskning
- Status

I kapitel 3.1 beskrivs vilka sidor du kommer åt baserat på din behörighet, innan sidorna och dess tillhörande funktionalitet beskrivs övergripande i kapitel 3.2.

Tillgång till Rapportverkygets sidor baserat på din behörighet

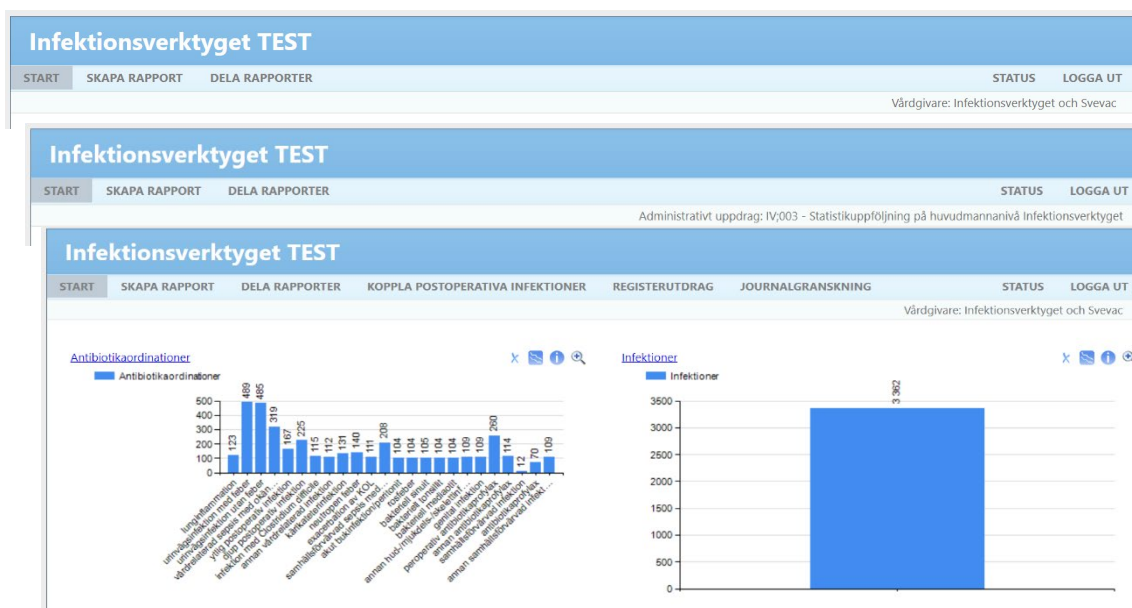
Vilka sidor och därmed vilken funktionalitet i Rapportverkyget du har tillgång till beror på vilken behörighet finns inlagd i HSA katalogen, som är kopplad till ditt SITHS kort. I Infektionsverkyget finns det i huvudsak fyra behörighetsnivåer:





- Behörighet för att skapa statistikrapporter, registerutdrag och koppling av postoperativa infektioner till utförda åtgärder - tilldelas via ett medarbetaruppdrag på vårdenhetsnivå med syfte ”Kvalitetssäkring” och ger tillgång till *patientdata på vårdenhetsnivå* och *avidentifierade data på vårdgivarnivå*
- Behörighet för uppföljningar av *avidentifierade data på vårdgivarnivå*- Administrativ medarbetaruppdrag för avidentifierade data
- Behörighet för uppföljningar av *avidentifierade data på regionnivå*- Administrativ medarbetaruppdrag för regionens och privata vårdgivares avidentifierade data
- Behörighet för *nationell uppföljning av avidentifierade data* (kan användas bara av Folkhälsomyndigheten)

Behörighetsnivåerna beskrivs mer detaljerad i dokumentet ”Behörigheter och medarbetaruppdrag för Infektionsverktyget” som nås via [7]. I figur 2 visas vilka sidor du kommer åt baserat på behörigheten du har.



Figur 2 Tillgängliga flikar i Rapportverktyget baserat på behörighet

Observera att sidorna ”Koppla postoperativa infektioner” samt ”Registerutdrag” endast är tillgängliga om du har Vård medarbetaruppdrag med syfte ”Kvalitetssäkring”.

I dokumentet beskrivs alla sidor som finns i Rapportverktyget. Om sidornas funktionalitet skiljer sig åt för användare med olika behörigheter så pekas det ut i respektive avsnitt.

### 3.1 Sidor/flikar i Rapportverktyget och tillhörande funktionalitet

Nedan presenteras de olika sidorna som finns i Rapportverktyget. Samtliga beskrivs mer detaljerat i kapitel 4 till kapitel 8.



## Start

På startsidan har du möjlighet att välja fyra sparade rapporter att ha som dina egna standardrapporter. Valda standardrapporter visas när du loggar in framöver.

## Skapa rapport

På den här sidan kan du skapa olika typer av diagram. Dessa är baserade på den information som finns registrerad i Infektionsverktyget för den/de vårdgivare som du har behörighet att göra uppföljning för. Några exempel på vad diagrammen kan visa är:

- Andelen vårdrelaterade infektioner på en viss avdelning under året, uppdelat på årets månader
- Vilka typer av antibiotika som har använts för att behandla pneumoni under ett år på en viss enhet
- Hur stor del av antibiotikaordinationerna på en enhet som omfattade ordinerings av cefalosporiner

När ett diagram har skapats är det möjligt att spara det som en rapport i applikationen, skriva ut och exportera det till Microsoft Excel eller PowerPoint.

För användare med medarbetaruppdrag "Kvalitetssäkring" finns det även möjlighet att ta fram vilka patienter som ligger bakom befintligt diagram. **Detta är endast möjligt då du avgränsar uppföljningen till din egen vårdenhets under meny "Avgränsa"- attributet "Organisatorisk enhet". Där väljer du i trädstrukturen för din vårdgivare den enhet som du är inloggad på.**

## Dela rapporter

På den här sidan kan du ställa in att en sparad rapport återkommande ska skickas ut via mejl till angivna mottagare.

## Koppla postoperativa infektioner

I det fall då en postoperativ infektion har registrerats i Infektionsverktyget är det möjligt att i efterhand koppla ihop infektionen med den orsakande kirurgiska åtgärden om denna är utförd hos samma vårdgivare. Visa vårdgivare utför kopplingar direkt i journalsystemet och skickar kopplade data, men här finns möjlighet att utföra kopplingar i efterhand. Med hjälp av denna funktionalitet är det möjligt att härleda postoperativa infektioner till de opererande enheter där åtgärderna har utförts samt att kunna följa upp andelen postoperativa infektioner för respektive kirurgisk åtgärd.

## Registerutdrag och Journalgranskning

Det finns en särskild vy för att kvalitetssäkra information. Här kan du granska information som har registrerats i Infektionsverktyget och kunna jämföra det med det som finns registrerat i det vårdinformationssystem, exempelvis journalsystem, som överfört informationen.

## Status

Om du har medarbetaruppdrag "Kvalitetssäkring" kan du se under "Status"

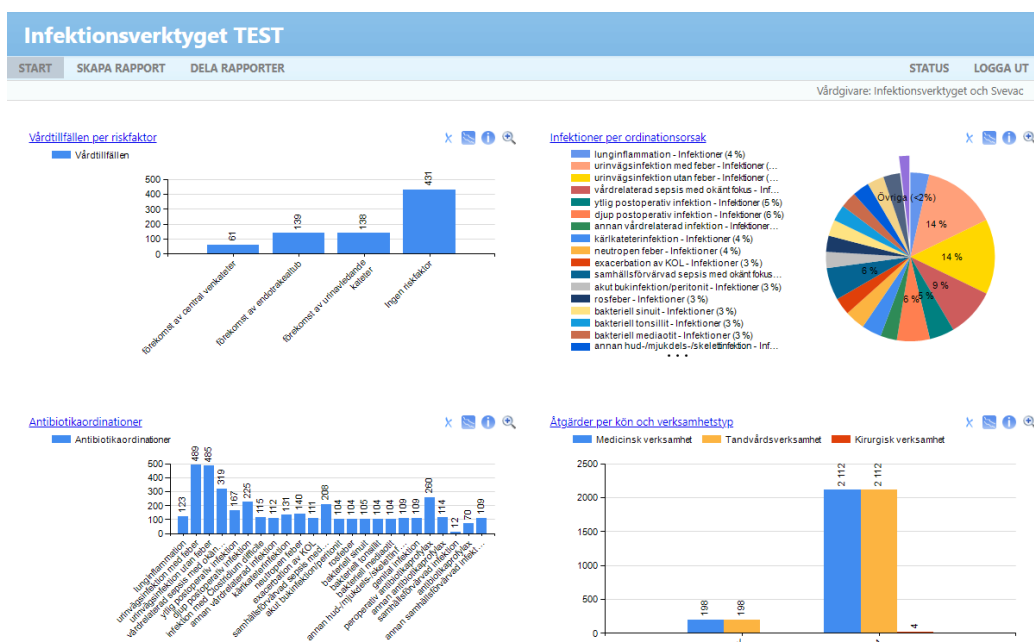
- information om dina inloggningsuppgifter



- när senast respektive datamängder skickades in till Infektionsverkyget,
- antal respektive datamängder inskickade senaste månaden
- senaste datum när data bearbetades och gjordes tillgänglig för uppföljning n. Om du har Behörighet för bara aidentifierade data, ser du dina inloggningsuppgifter.

## 4 Start

I figur 3 visas startsidan som du kommer till när du loggat in i Rapportverkyget. Här presenteras fyra förvalda rapporter som du har valt som standardrapporter. Är det första gången du loggar in visas fyra informationsrutor ”ingen rapport förvald”. Du väljer bland dina sparade rapporter vilka du vill ha som standardrapporter på din startsida. Dessa kommer att vara förvalda vid nästa tillfälle du loggar in.



Figur 3 Startside.

Nedan beskrivs de val som går att göra på startsidan och visas respektive ikoner:

Klicka på länk- namn på rapporten och den öppnar själva rapporten


[Antibiotikaordinationer](#)


Lägg till rapporten på startsidan





Ta bort rapporten från startsidan 


Visa inställningar för diagrammet 

Förstora diagrammet 

## 4.1 Öppna rapport


För att öppna en av de rapporterna som finns på startsidan klickar du på länken med rapportens namn. Rapporten kommer då att visas på sidan ”Skapa rapport” där du kan arbeta vidare med den. För mer information om hur du arbetar med rapporter, se avsnitt 5.1.

## 4.2 Ta bort

Du kan ta bort en rapport från startsidan genom att klicka på ikonen . Observera att rapporten kommer fortfarande finnas kvar bland dina sparade rapporter. För att ta bort en rapport helt, följ instruktionerna under avsnitt 5.1.5.

## 4.3 Personliga val av rapporter




Du kan ändra utseende på din startsida genom att välja de rapporter du vill ska visas här.

Använd ikonen  för att byta ut en av de förvalda rapporterna. Den rapport du väljer kommer att lagras i din profil och kommer därefter att visas upp på startsidan direkt vid inloggning framöver.

## 4.4 Information

Om du klickar på ikonen ”Info” får du se inställningar för det aktuella diagrammet. Här ges en kortfattad beskrivning av det data som sammanställts i diagrammet, vilket motsvarar de val som gjordes när rapporten skapades.

## 4.5 Förstora rapport

Om du vill förstora diagrammet maximerar du det genom att klicka på ikonen . I den här vyn använder du ikonen  som du hittar uppe i det högra hörnet för att komma tillbaka till startsidan. Det går även att skriva ut diagrammet med hjälp av ikonen .

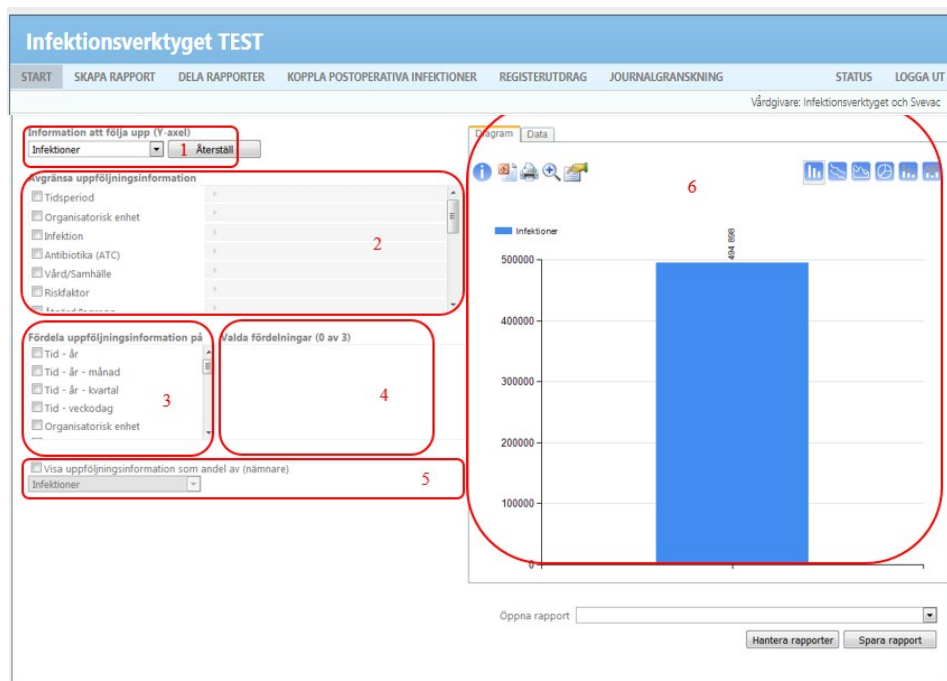
## 5 Skapa rapport

I detta kapitel beskrivs hur du tar fram olika typer av rapporter och hur du kan använda dem.

För att komma till sidan där du skapar rapporter klickar du på sidan **SKAPA RAPPORT**. Informationen på den här sidan baseras på samtliga data som registrerats för hela den/de vårdgivare som du har behörighet att göra uppföljning för. I dokumenten "Exempelrapporter från rapportverktøget", "Exempelrapporter 2 från rapportverktøget" ges ett antal exempel på rapporter och hur de skapas med hjälp av verktøget. I dokumentet "Regelverk för uppföljning i rapportverktøget" beskrivs de regler som tillämpas vid rapportgenereringen. Alla dokument nås via [4].

### 5.1 Steg för att skapa rapport

Figur 4 visar hur sidan "Skapa rapport" ser ut. Här finns funktionalitet för att ta fram en ny rapport och spara den, öppna en befintlig rapport etc.



Figur 4 Skapa rapport

Nedan redovisas markeringarna i figur 4, vilka används för att skapa en rapport:

1. Information att följa upp, alla tillgängliga mått (Y-axel) (figur 4, markering 1)
2. (avgränsa på...) (figur 4, markering 2)
3. Fördelningsattribut (fördela på...) (figur 4, markering 3)
4. Valda fördelningar (visar gjorda val i steg 3) (figur 4, markering 4)
5. Visa uppföljningsinformation som andel av (nämnare) (figur 4, markering 5)
6. Diagramyta (figur 4, markering 6)



Vid start som standard visas totala antalet infektioner utan några avgränsningar för hela den/de vårdgivare som du har behörighet att göra uppföljning för. För varje val som görs i stegen 1 till 5 kommer diagramytan (figur 4, markering 6) att uppdateras för att avspegla de val du har gjort. Skapandet av rapporter sker i upp till fyra steg. I det första steget väljer du informationstyp-mått (t. ex. infektioner), i det andra steget väljer du om och hur du vill avgränsa informationsmängden (t. ex. visa data bara från senaste månaden), i det tredje steget väljer du hur du vill ha informationen fördelad i rapporten (t.ex. över årets månader) och i det sista steget väljer du om informationen ska visas som andel av dina tidigare val. Nedan beskrivs kortfattat de olika stegen:

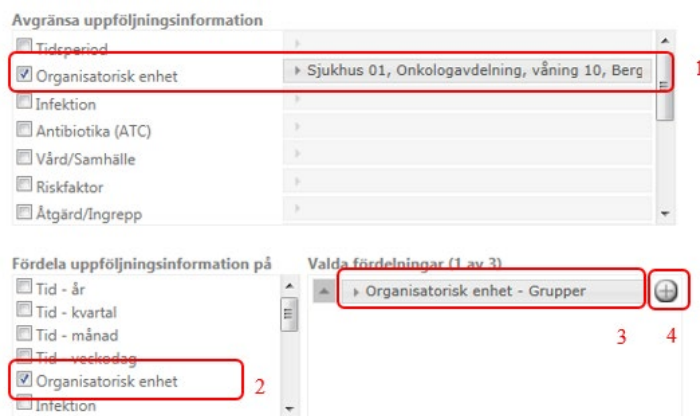
- 1. Information att följa upp – mått (Y-axel)**  
Här väljer du vilken typ av information som ska följas upp, dvs. vilken typ av information som rapporten ska ge återkoppling kring, exempelvis infektioner eller antibiotikaordinationer. När du gjort ditt val kommer diagramytan (markering 6) att visa antal av vald typ.
- 2. Avgränsa uppföljningsinformation - avgränsningsattribut**  
Här väljer du om du vill avgränsa informationen. Om du exempelvis valt infektioner som information att följa upp, kan du i det här steget välja att bara visa infektioner av en viss typ, infektioner som registrerats under en viss tidsperiod, infektioner som registrerats på en viss enhet etc.
- 3. Fördela uppföljningsinformation på - fördelningsattribut**  
I det här steget kan du på x-axeln välja att fördela på en eller flera egenskaper, exempelvis på årets månader eller på årets månader och på olika infektionstyper. Max tre val kan göras. Om cirkeldiagram är vald som diagramtyp visas den procentuella fördelningen. Vilka diagramtyper som finns tillgängliga beskrivs i avsnitt 5.1.2.
- 4. Valda fördelningar**  
Här visas de val som du gjorde i föregående steg. Om du har valt att fördela på flera egenskaper kan du här välja fördelningsordning (använd pilen till vänster om aktuell rad för att flytta upp den ett steg). För en del av valen kan du även välja detaljnivå eller skapa egna grupper. För att skapa en grupp behöver motsvarande val göras under avgränsa uppföljningsinformation, steg 2. Hur du skapar grupper beskrivs i avsnitt 5.1.1. Förvalda detaljnivåer innebär exempelvis att du för organisatorisk enhet kan fördela på varje enhet för sig eller gruppera per vårdenhet etc.
- 5. Visa uppföljningsinformation som andel av (nämnare)**  
Här kan du välja att visa uppföljningsinformationen som andel av någonting, dvs. du använder en informationsmängd som jämförelsedata. Använd detta alternativ för att få en uppfattning om hur informationen förhåller sig procentuellt till någon annan informationsmängd. Du kan t.ex. visa antalet vårdrelaterade infektioner som en andel av antalet vårdtillfällen. När du väljer ”visa uppföljningsinformation som andel av” följer de val du gjorde när du avgränsade din uppföljningsinformation med till nämnaren.



### 5.1.1 Skapa grupper

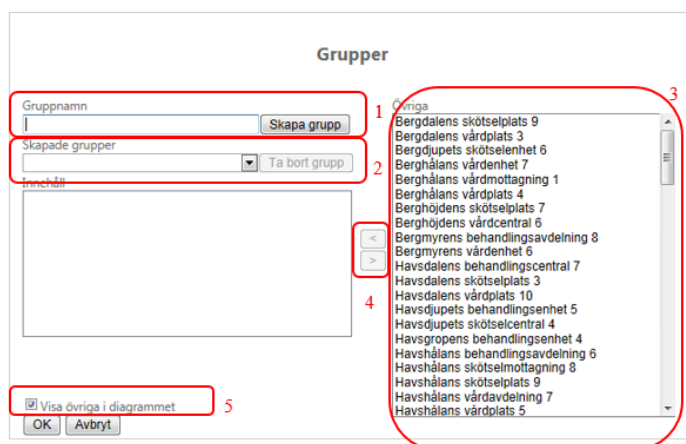
Förutom förvalda detaljnivåer som en egenskap kan fördelas på kan du för en del av valen välja att skapa egna grupper. Alternativen som du kan skapa grupper av är "Organisatorisk enhet", "Antibiotika (ATC)", "Verksamhetstyp", "Åtgärder/Ingrepp" samt "Övrig diagnos". Exempelvis är de förvalda detaljnivåerna för organisatorisk enhet vårdgivare, sjukhus, vårdenhet eller organisatorisk enhet. Du kan alltså exempelvis se antalet infektioner uppdelat per sjukhus inom en vårdgivare. Genom att skapa egna grupper av organisatoriska enheter kan du själv välja vilka enheter som ska ingå i respektive grupp och jämföra dessa.

För att skapa en grupp behöver motsvarande val göras under avgränsa uppföljningsinformation, dvs. vill du skapa en grupp med organisatoriska enheter behöver du avgränsa på organisatorisk enhet (figur 5, markering 1). Under fördela uppföljningsinformation väljer du egenskapen som du vill skapa grupper av (figur 5, markering 2). Under valda fördelningar väljer du sedan detaljnivå "Grupper" (figur 5, markering 3) och klickar på plustecknet (figur 5, markering 4).'



Figur 5 Skapa grupper.

En ny ruta visas där du kan skapa en eller flera grupper samt ange vilka medlemmar som ska ingå i respektive grupp. Rutan visas i figur 6.



Figur 6 Vy för att skapa grupper.



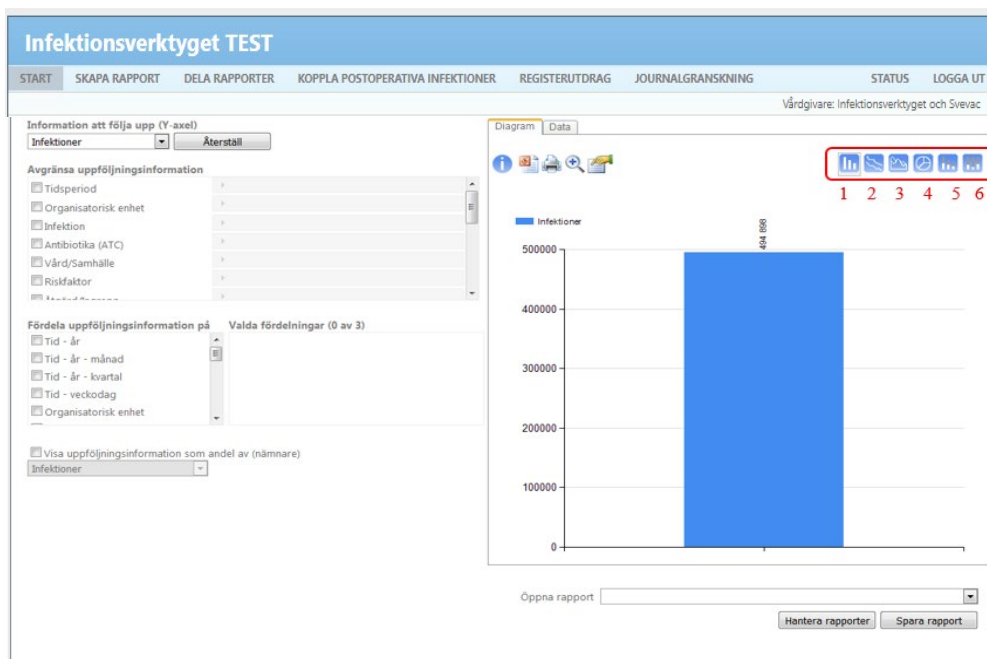
Nedan beskrivs de olika stegen för att skapa en grupp.

1. Börja med att ange ett namn på gruppen och klicka på ”skapa grupp” (figur 6, markering 1).
2. Den skapade gruppen hamnar i rullisten med skapade grupper (figur 6, markering 2). Om du vill ta bort en skapad grupp klickar du på ”ta bort grupp” som finns till höger om rullisten.
3. I rutan ”övriga” anges vilka enheter som kan läggas till i gruppen (figur 6, markering 3). De enheter som anges här motsvarar de enheter du avgränsade till (figur 5, markering 1). Markera de enheter som du vill ska ingå i gruppen.
4. För att lägga till enheter till en grupp använder du pilarna (figur 6, markering 4). Repetera ovanstående för att skapa flera grupper.
5. Du har möjlighet att välja om du vill att gruppen med ”övriga” ska visas i diagrammet eller inte (figur 6, markering 5). Om du vill att ”övriga” ska visas kommer de enheter som finns i rutan ”övriga” och som inte har lagts till i någon grupp (figur 6, markering 3) att grupperas.

### 5.1.2 Diagramtyper

Du kan välja hur du vill presentera informationen i rapporten med olika typer av diagram. Som standard visas alla diagram som stapeldiagram men följande diagramtyper är möjliga att använda:

1. Stapeldiagram
2. Linjediagram
3. Ytdiagram
4. Cirkeldiagram
5. Staplat stapeldiagram
6. Staplat fraktionsdiagram



Figur 7 Tillgängliga diagramtyper

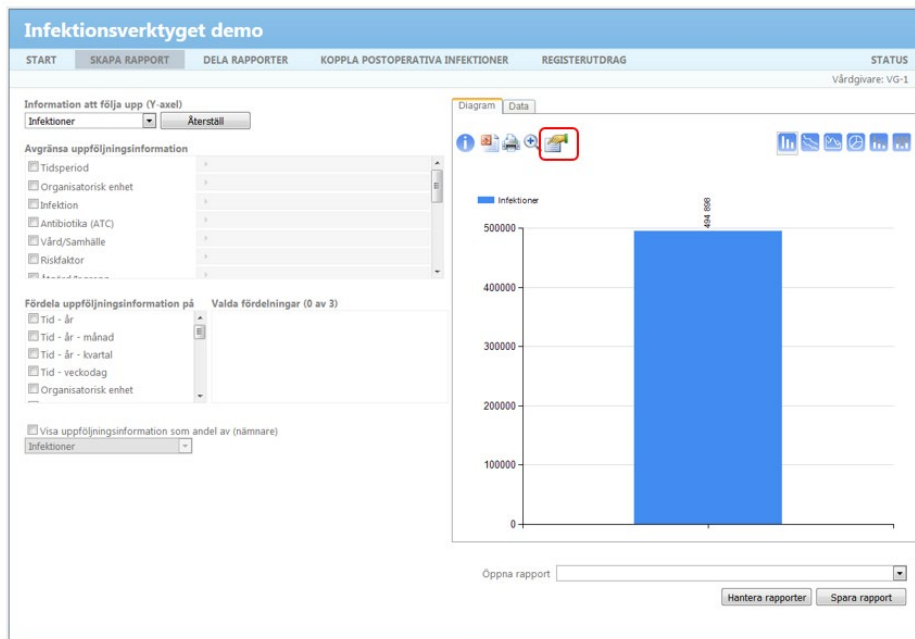




För att byta typ av diagram klickar du på ikonen för det önskade diagrammet. I figur 7 visas vilka ikoner som används för att byta mellan olika diagramtyper.

### 5.1.3 Formatera diagrammet

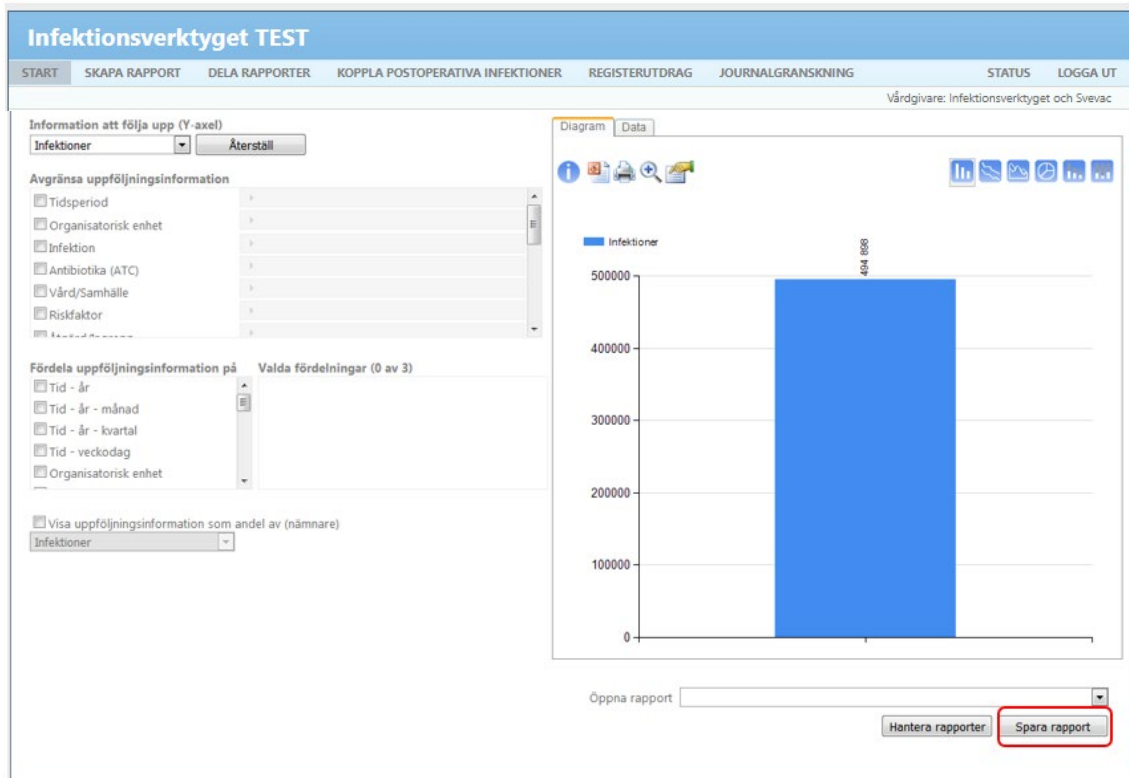
I figur 8 visas vilken ikon du använder om du vill formatera ditt diagram. Här kan du välja om du vill att dataetiketterna ska visas i diagrammet eller inte. Om du vill att de visas kan du välja om du vill ha dem ståendes eller liggandes. Vidare kan du ändra färgskala på diagrammet.



Figur 8 Formatera diagram

### 5.1.4 Spara rapport

Du sparar din rapport genom att klicka på knappen "Spara rapport" vilken är markerad i figur 9. När du har sparat din rapport behöver du inte skapa den på nytt nästa gång du är intresserad av att följa upp samma sak. Hur du hämtar en sparad rapport beskrivs i avsnitt 5.1.7 Öppna rapport. Rapporter som inte är avgränsade för en specifik tidsperiod som har passerat, uppdateras när nya data registreras i Infektionsverktyget.



Figur 9 Spara rapport.

Figur 10 visar den ruta som kommer upp när du klickat på ”Spara rapport”. En lista visas med alla befintliga rapporter. Du kan antingen spara rapporten som en ny rapport eller ersätta en befintlig rapport. För att spara rapporten som en ny, anger du ett namn i textfältet och klickar på OK. Om du istället vill ersätta en befintlig rapport markerar du den rapporten i listan och klickar OK

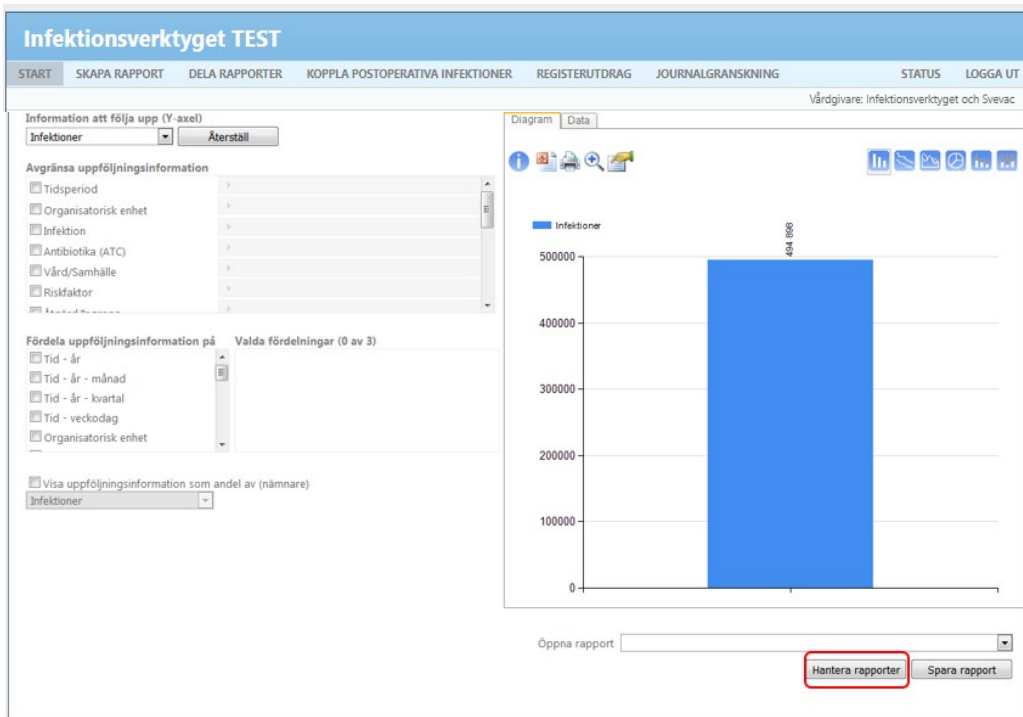


Figur 10 Vyn för Spara rapport.



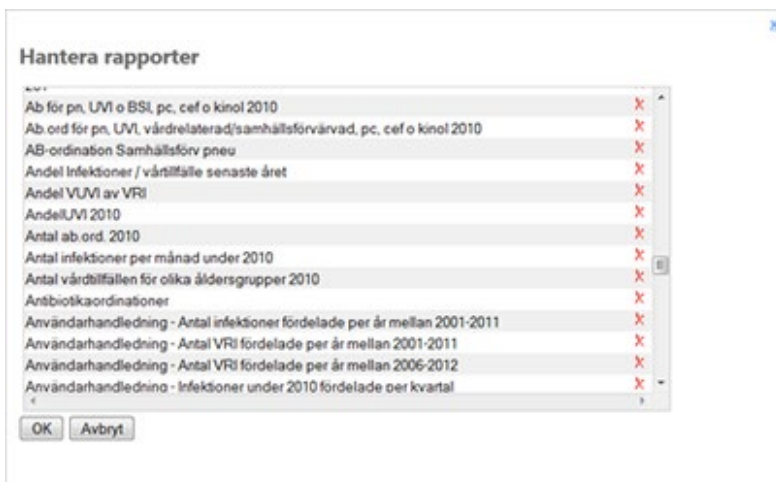
### 5.1.5 Hantera rapporter

Om du vill ta bort eller ändra namn på en rapport som du har sparat klickar du på knappen ”Hantera rapporter”, vilken är markerad i figur 11.



Figur 11 Hantera rapporter.

Figur 12 visar den ruta som kommer upp när du klickat på ”Hantera rapporter”. Här visas en lista med alla befintliga rapporter. För att ta bort en rapport klickar du på krysset till höger om den aktuella rapporten. För att byta namn på en rapport markerar du aktuell rapport och skriver in det nya namnet.

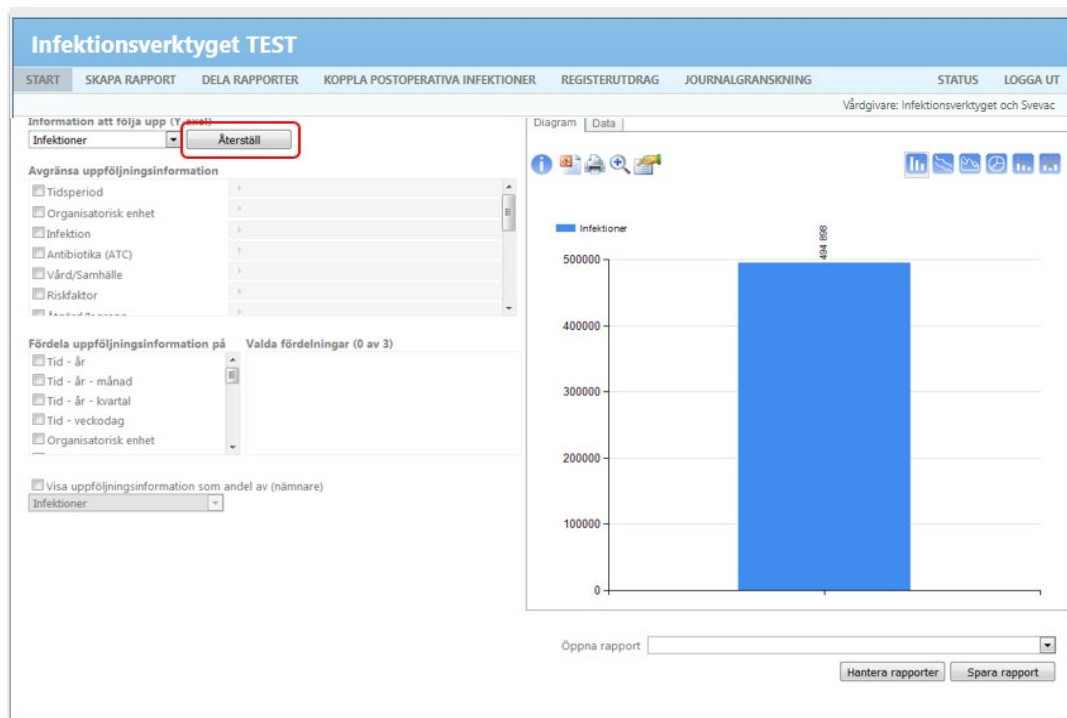


Figur 12 Vyn för Hantera rapporter.



### 5.1.6 Återställ

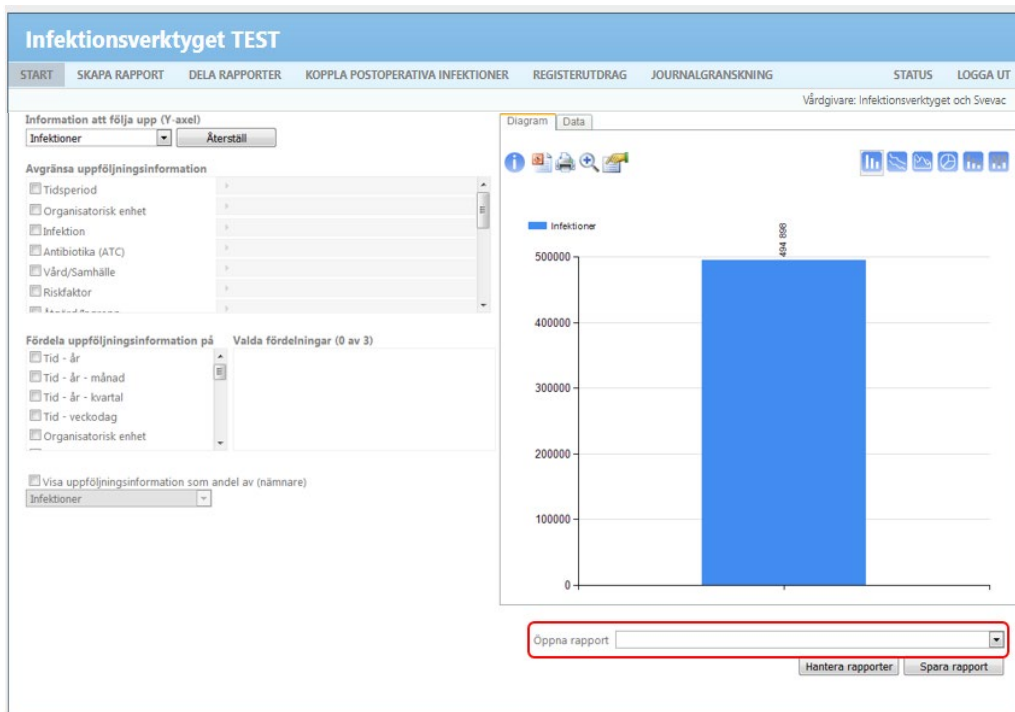
I figur 13 är knappen ”Återställ” markerad. Den använder du för att rensa alla gjorda val på sidan ”Skapa rapport”. Förutsatt att rapporten är sparad kan du öppna den igen, vilket beskrivs i avsnitt 5.1.7.



Figur 13 Återställ.

### 5.1.7 Öppna rapport

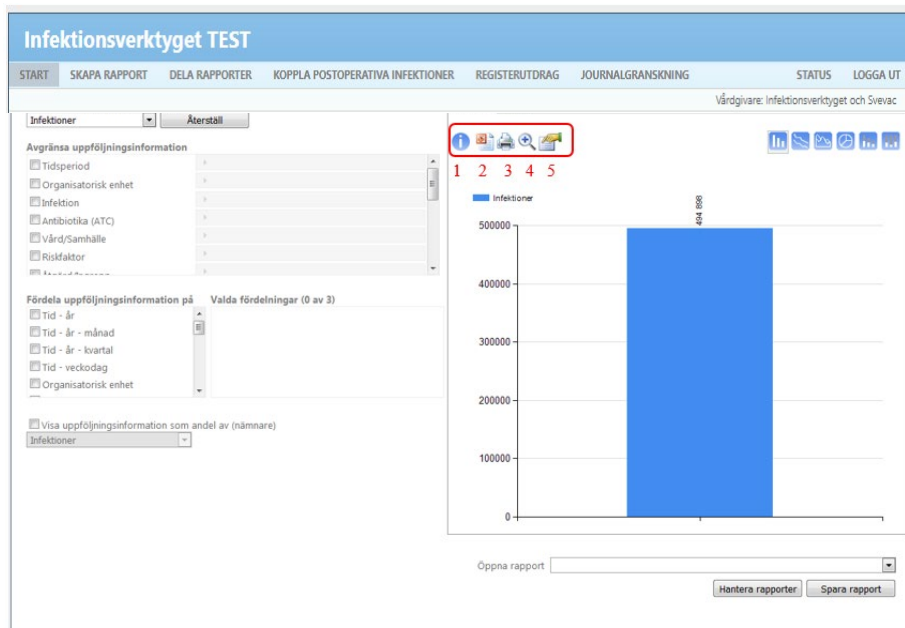
Om du vill öppna en sparad rapport klickar du i fältet eller på pilen till höger om ”Öppna rapport” (figur 14). En lista med dina sparade rapporter visas där du väljer önskad rapport.



Figur 14 Öppna rapport.

### 5.1.8 Övriga val under diagramfliken

Figur 15 visar ytterligare val under diagramfliken.



Figur 15 Ikoner i diagramfliken.



Nedan ges en förklaring till ikonerna.

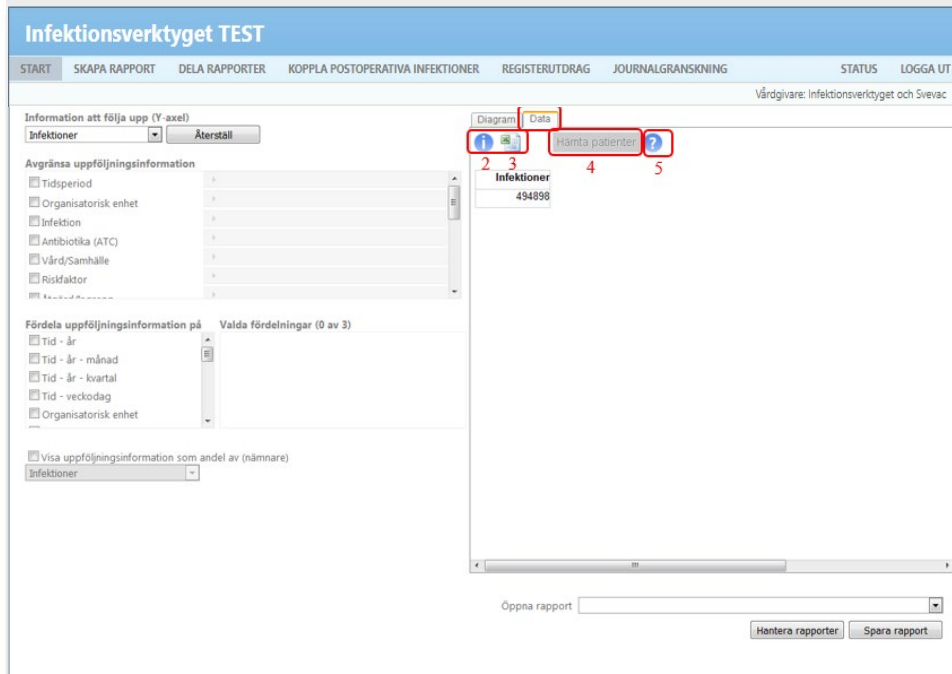
1. Information (figur 15, markering 1)  
Ger en kortfattad beskrivning av det data som sammanställts i diagrammet.  
Beskrivningen motsvarar de val du gjorde när du skapade rapporten.
2. Exportera data till PowerPoint (figur 15, markering 2)  
Exporterar ditt diagram till PowerPoint. Utöver bilden medföljer även en kortfattad beskrivning av det data som diagrammet har sammanställts av samt namnet på rapporten.
3. Skriv ut (figur 15, markering 3)  
En förstoring av diagrammet visas där du har möjlighet att skriva ut diagrammet. Du kan välja om du vill ha med en beskrivning av urval på utskriften. Det gör du genom att kryssa i kryssrutan "Visa urvalet". Om du vill återgå till sidan "Skapa rapport" utan att göra något klickar du på den blåa pilen, se figur 16.
4. Förstora (figur 15, markering 4)  
Förstorar diagrammet. Härifrån kan du också skriva ut det. Om du vill återgå till sidan "Skapa rapport" utan att göra något klickar du på den blåa pilen.
5. Formatera diagram (figur 15, markering 5) Se avsnitt 5.1.3.



Figur 16 Val vid utskriftsbild

## 5.2 Fliken data

Utöver den visuella information som erhålls i diagramfliken kan den data som ligger till grund för diagrammet visas i tabellform. För att se denna information klickar du på fliken "Data" (figur 17, markering 1).



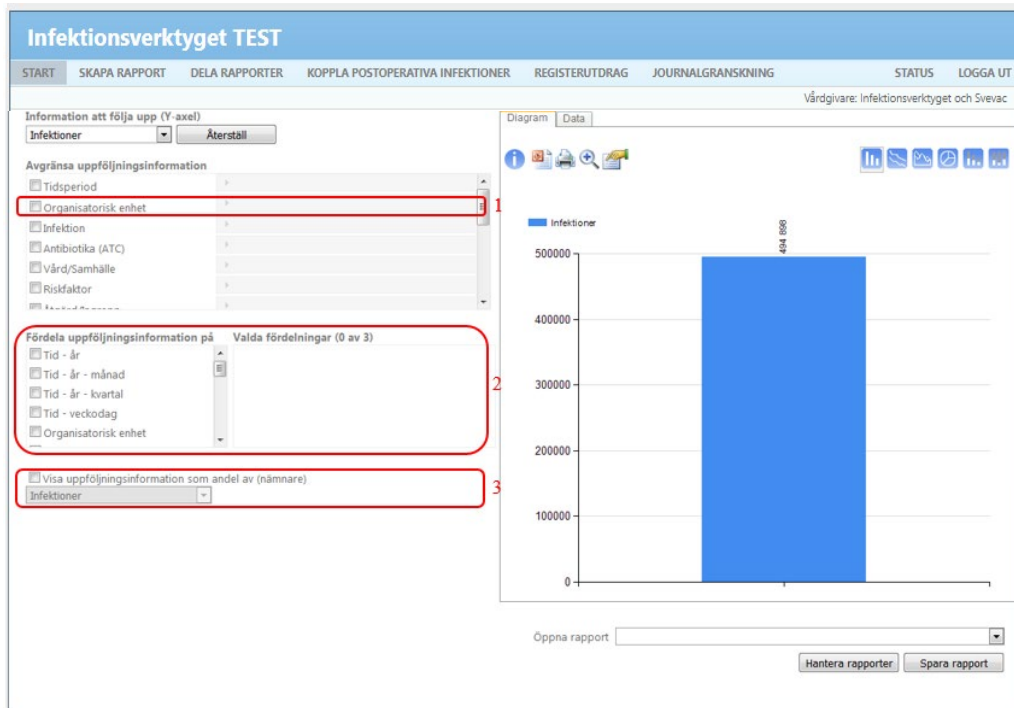
Figur 17 Fliken data.

Nedan ges en förklaring till ikonerna som finns på den här sidan.

- Information (figur 17, markering 2)  
Informationsikonen ger samma information som motsvarande ikon i diagramfliken, dvs. en kortfattad beskrivning av det data som sammanställts i diagrammet, se avsnitt 5.2.
- Exportera data till Excel (figur 17, markering 3)  
Exporterar din tabell med tillhörande beskrivning av urval till Excel.
- Hämta patienter (figur 17, markering 4)  
Möjlighet att visa vilka patienter som ligger bakom diagrammet, se avsnitt 5.3.1. Observera att denna funktion endast är synlig om du har loggat in med medarbetaruppdrag syfte "Kvalitetssäkring".
- Hjälpmenyn för att hämta patienter (figur 17, markering 5)  
Hjälpikonen anger förutsättningar för att få hämta patienter. Observera att denna ikon endast är synlig om du har loggat in med medarbetaruppdrag syfte "Kvalitetssäkring".

### 5.2.1 Se bakomliggande patienter

Fliken "Data" erhåller funktionalitet för att exportera vilka patienter som ligger bakom befintligt diagram. Knappen är markerad i figur 17, markering 4. För åtkomst till denna funktionalitet krävs att du har loggat in med medarbetaruppdrag med syfte "Kvalitetssäkring".



Figur 18 Hämta patienter bakom befintligt diagram

Nedan anges förutsättningar för att kunna exportera patienter (knappen "Hämta patienter" blir klickbar):

- Avgränsa organisatorisk enhet till att endast innehålla enheter som gäller för ditt medarbetaruppdrag (figur 18, markering 1)
- Fördela på får ej vara valt (figur 18, markering 2)
- Nämnare får ej vara vald (figur 18, markering 3)

När du tagit fram önskat diagram har du möjlighet att se vilka patienter som ligger bakom. Om du inte uppfyller ovanstående förutsättningar är inte funktionen valbar. Max 10 000 förekomster kan hämtas.

## 5.2.2 Avgränsningar och bakomliggande data

Det går endast att hämta data som finns registrerad på enheter som är kopplade till den vårdenhet som ditt valda medarbetaruppdrag med syfte "Kvalitetssäkring" ligger på. Enheter som det finns data registrerad på men som inte har kunnat kopplas till en vårdenhet visas på sidan status, se avsnitt 8.

Observera att det har tillämpats regler på data innan den presenteras på sidan "skapa rapport". Det är således viktigt att tänka på vad som räknas till de olika informationsmängderna, vilken tidpunkt som styr att registreringar hamnar inom valt tidsintervall etc. Definition av respektive informationsmängd samt de regler som tillämpats beskrivs i dokumentet "Regelverk för uppföljning i rapportverktøget" (4). Önskar du hämta identifierade uppgifter som direkt





motsvarar inskickad information använder du istället funktionerna på sidan Registerutdrag, se avsnitt 7.

## 6 Dela rapporter

På sidan ”Dela rapporter” kan du ställa in att en sparad rapport återkommande ska skickas ut via mejl till personer som du själv anger i Rapportverktyget. Du kan välja om du vill att rapporten ska skickas ut som diagram, data i tabellform eller både och. Rapporten läggs som en bilaga i mejlet i form av pdf-fil och/eller excel-fil beroende på vad du väljer. Du kan välja att rapporten ska skickas varje dag, varje vecka, varje månad, varje kvartal eller bara engångsutskick.

Genom funktionen "Dela rapporter" kan du schemalägga och automatiskt skicka ut en rapport via e-post. För att använda funktionen väljer du först den sparade rapport som du vill skicka och anger sedan mottagarna till vilka du vill skicka rapporten via e-post. Rapporten kommer sedan att bifogas som en bilaga till det utgående e-postmeddelandet. Med hjälp av denna funktion kan du spara tid och säkerställa att dina rapporter når de personer som behöver dem, utan att du behöver manuellt skicka ut dem varje gång. Du kan skicka bara en rapport per varje rapportutskick.

Rapporten skickas ut på morgonen dagen efter du skapade rapportutskick och det går att välja mellan *fyra olika frekvenser*:

- Dagligen: varje dag
- Veckovis: varje måndag
- Månadsvis: den 1:a varje månad
- Kvartalsvis: den 1:a varje kvartal

Exempelvis så kan du schemalägga en sparad rapport med tidsperioden senaste veckan att skickas ut veckovis, så att mottagarna alltid har tillgång till den senaste statistiken.

Du kan även välja *engångsutskick*. Rapporten skickas endast en gång och sedan tas den bort från rutan ”Mina rapportutskick”. Rapporten skickas ut morgonen efter du skapade utskick och aldrig igen.

**VIKTIGT: Om du skapar rapport i Infektionsverktygets produktionsmiljö, är du självansvarig att mottagarna av den delade rapporten är behöriga att ta del av data som rapporten innehåller.**

När du kommer till sidan ”Dela rapporter”, läs information som ligger till höger, sedan klicka på knappen ”Nytt” för att lägga upp ett nytt rapportutskick.



**Infektionsverktøget STAGE**

START SKAPA RAPPORT DELA RAPPORTER KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER REGISTERUTDRAG JOURNALGRANSKNING STATUS LOGGA UT

Vårdgivare: Infektionsverktøget och Svevac

**Mina rapportutskick**

Test  
Infektioner  
Postoperativa infekt

**Nytt**

**Redigera**

Namn: \_\_\_\_\_

Sparad rapport: \_\_\_\_\_ Mottagare: \_\_\_\_\_  
Mejladress: \_\_\_\_\_ **Lägg till**

Frekvens:  Dagligen  Veckovis  Månadsvis  Kvartalsvis  Engångsutskick

Rapporttyp:  Diagram  Data

Välj ett rapportutskick eller skapa ett nytt

Här kan du skriva text som kommer med i mejlet

**Spara** **Avbryt** **Ta bort**

**Information**

Genom funktionen "Dela rapporter" kan du schemalägga och automatiskt skicka ut en rapport via e-post. För att använda funktionen väljer du först den sparade rapport som du vill skicka och anger sedan mottagarna till vilka du vill skicka rapporten via e-post.

Rapporten kommer sedan att bifogas som en bilaga till det utgående e-postmeddelandet. Med hjälp av denna funktion kan du spara tid och säkerställa att dina rapporter når de personer som behöver dem, utan att du behöver manuellt skicka ut dem varje gång.

Rapporten skickas ut på morgonen och det går att välja mellan fyra olika frekvenser.

- Dagligen: varje dag
- Veckovis: varje måndag
- Månadsvis: den 1:a varje månad
- Kvartalsvis: den 1:a varje kvartal

Exempelvis så kan du schemalägga en sparad rapport med tidsperioden senaste veckan att skickas ut veckovis, så att mottagarna alltid har tillgång till den senaste statistiken.

Du kan även välja engångsutskick. Rapporten skickas endast en gång och sedan tas den bort från rutan "Mina rapportutskick".

- Engångsutskick: skickas ut morgonen efter och aldrig igen

**VIKTIGT:** Du som skapar rapporten är ansvarig för att mottagarna av den delade rapporten är behöriga att ta del av data som rapporten innehåller.

Om du som användare inte loggar in i Infektionsverktøget på två år så kommer rapporter och därmed rapportutskick som du skapat att inaktiveras.

Figur 19 Sidan Dela rapporter -lägga upp ett nytt rapportutskick

Figur 20 visar alla möjliga val för rapportutskick.

**Infektionsverktøget STAGE**

START SKAPA RAPPORT DELA RAPPORTER KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER REGISTERUTDRAG JOURNALGRANSKNING STATUS LOGGA UT

Vårdgivare: Infektionsverktøget och Svevac

**Mina rapportutskick**

Test  
Infektioner

Tryck på avbryt, spara eller ta bort för att kunna välja ett annat rapportutskick

**Nytt**

**Redigera**

Namn: **Antibiotikaanvändning**

Sparad rapport: **Test11\_15 Antibiotika 1** Mottagare: \_\_\_\_\_  
Mejladress: \_\_\_\_\_ **Lägg till**

Frekvens:  Dagligen  Veckovis  Månadsvis  Kvartalsvis  Engångsutskick

Rapporttyp:  Diagram  Data

Här kan du skriva text som kommer med i mejlet

**Spara** **Avbryt** **Ta bort**

**Information**

Genom funktionen "Dela rapporter" kan du schemalägga och automatiskt skicka ut en rapport via e-post. För att använda funktionen väljer du först den sparade rapport som du vill skicka och anger sedan mottagarna till vilka du vill skicka rapporten via e-post.

Rapporten kommer sedan att bifogas som en bilaga till det utgående e-postmeddelandet. Med hjälp av denna funktion kan du spara tid och säkerställa att dina rapporter når de personer som behöver dem, utan att du behöver manuellt skicka ut dem varje gång.

Rapporten skickas ut på morgonen och det går att välja mellan fyra olika frekvenser.

- Dagligen: varje dag
- Veckovis: varje måndag
- Månadsvis: den 1:a varje månad
- Kvartalsvis: den 1:a varje kvartal

Exempelvis så kan du schemalägga en sparad rapport med tidsperioden senaste veckan att skickas ut veckovis, så att mottagarna alltid har tillgång till den senaste statistiken.

Du kan även välja engångsutskick. Rapporten skickas endast en gång och sedan tas den bort från rutan "Mina rapportutskick".

- Engångsutskick: skickas ut morgonen efter och aldrig igen

**VIKTIGT:** Du som skapar rapporten är ansvarig för att mottagarna av den delade rapporten är behöriga att ta del av data som rapporten innehåller.

Om du som användare inte loggar in i Infektionsverktøget på två år så kommer rapporter och därmed rapportutskick som du skapat att inaktiveras.

Figur 20 Fylla i och spara rapportutskicket

Gå till kolumnen "Redigera" och ange ett namn till ditt utskick, t. ex "Antibiotikaanvändning".



Under meny ”Spara rapport” välj den rapport från dropnerlistan, som du vill skicka ut. För att rapporten ska visas i listan behöver du skapa och spara rapporten först på sidan ”Skapa rapport”.

Välj ”Frekvens” - hur ofta rapporten ska skickas ut och ”Diagramtyp”- diagram och/eller data i tabellform.

Skriv in mejladressen/adresserna som du vill skicka rapporten till.

I rutan för ”Här kan du skriva som kommer med i mejlet” kan du skriva in meddelande till mottagarna som kommer visas i mejlet som skickas ut.

Klicka på ”Spara”. Nu är din rapportutskick klar.

### Observera: Första utskicket görs alltid dagen efter du skapade rapportutskick.

Efter att du har sparat rapportutskick kan du se ditt utskick i kolumnen ”Mina rapportutskick”

Du kan redigera ditt rapportutskick genom att klicka på den. Då visas alla inställningar för just detta utskick. Du kan ändra rapporten som skickas ut, namnet på utskicket, lägga till och ta bort mottagarmejl, ändra frekvensen, meddelande till mottagarna och diagramtyp.

Du kan skapa flera utskick, det finns ingen begränsning hur många utskick en användare kan skapa.

Figur 21 visar hur listan ”Mina rapportutskick” kan se ut med ett antal sparade rapportutskick.

The screenshot shows the 'Infektionsverkytet STAGE' interface. At the top, there are navigation tabs: START, SKAPA RAPPORT, DELA RAPPORTER, KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER, REGISTERUTDRAG, JOURNALGRANSKNING, STATUS, and LOGGA UT. Below the tabs, the user is identified as 'Vårdgivare: Infektionsverkytet och Svevac'. The main content area is divided into three sections:

- Mina rapportutskick:** A list of saved reports with a search bar and a 'Nytt' button. The list contains: Test, Infektioner, Postoperativa infektio, and Antibiotikaanvändnin.
- Redigera:** A form for editing a report. It includes fields for 'Namn:', 'Sparad rapport' (dropdown), and 'Mottagare' (text input). There are radio buttons for 'Frekvens' (Dagligen, Veckovis, Månadsvis, Kvartalsvis, Engångsutskick) and 'Rapporttyp' (Diagram, Data). A note says 'Välj ett rapportutskick eller skapa ett nytt'. There is a text area for 'Här kan du skriva text som kommer med i mejlet' and buttons for 'Spara', 'Återgå', and 'Ta bort'.
- Information:** A text box explaining the 'Dela rapporter' function. It states that reports are sent via e-post and can be scheduled. It lists frequencies: Dagligen: varje dag, Veckovis: varje måndag, Månadsvis: den 1:a varje månad, and Kvartalsvis: den 1:a varje kvartal. It also notes that reports are sent the morning after creation and that one can choose one-time reports.

Figur 21 Listan ”Mina rapportutskick” med ett antal sparade rapportutskick



## 7 Koppla postoperativa infektioner

På sidan ”Koppla postoperativa infektioner” kan du koppla en postoperativ infektion till den orsakande åtgärden. För åtkomst till denna sida krävs att du har ”Behörighet som tilldelas via medarbetaruppdraget med syfte ”Kvalitetssäkring”. Du ser sidan ”Koppla postoperativa infektioner” bara om du är inloggad på en vårdenhet med medarbetaruppdrag som tillåter åtkomst till patientdata. Behörigheter och medarbetaruppdrag beskrivs i dokumentet ”Behörigheter och medarbetaruppdrag för Infektionsverktyget”, som nås via [7].

Figur 22 visar hur sidan ser ut när du klickat på länken ”Koppla postoperativa infektioner”.

The screenshot shows the 'Infektionsverktyget TEST' interface. The main navigation bar includes 'START', 'SKAPA RAPPORT', 'DELA RAPPORTER', 'KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER', 'REGISTERUTDRAG', 'JOURNALGRANSKNING', 'STATUS', and 'LOGGA UT'. The 'KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER' tab is active. The interface is divided into several sections:

- 1. Postoperativa infektioner (kan sorteras på respektive kolumn):** A table listing infections with columns for Tid, Organisation, Patient, and Typ. The table is sorted by patient.
- 2. Åtgärder på vald patient:** A table listing treatments for a selected patient with columns for Tid, Åtgärdstyp, Organisation, and Tidigare kopplad.
- 3. Koppla ihop:** A button to link infections.
- 4. Utförda kopplingar de senaste 30 dagarna (kan sorteras på respektive kolumn):** A table showing linked infections with columns for Kopplades, Patient, Typ, Registrerades, Åtgärdstyp, and Åtgärden registrerades(tid & org).

Figur 22 Sidan Koppla postoperativa infektioner.

Nedan beskrivs hur du gör för att koppla en postoperativ infektion till en tidigare utförd åtgärd.

1. Postoperativa infektioner (figur 22, markering 1)  
Här visas en lista med patienter inom den vårdenhet du har medarbetaruppdrag för som har registrerade postoperativa infektioner. Listan går att sortera på respektive kolumn genom att klicka på kolumnnamnet. Om det finns fler än 50 respektive 100 patienter i listan skapas flera sidor (visas längst ner i högra hörnet).  
Markera en av infektionerna i listan.
2. Åtgärder på vald patient (figur 22, markering 2)  
Här visas de åtgärder som finns registrerade för den patient som du markerade i



föregående steg (åtgärder registrerade inom den/de vårdgivare som du har behörighet att göra uppföljning för). Markera en av dessa åtgärder (se även figur 23).

- Koppla ihop (figur 22, markering 3)  
Klicka på knappen ”Koppla ihop”. Denna knapp är endast valbar när du har markerat en infektion, steg 1, och en åtgärd, steg 2.
- Utförda kopplingar de senaste 30 dagarna (figur 22, markering 4)  
Den genomförda kopplingen dyker upp i listan med utförda kopplingar.

I de fall där infektionen kopplades till en åtgärd vid ordinationstillfället men åtgärden ännu inte skickats till Infektionsvertyget visas texten inom den röda markeringen i figur 23.

#### Åtgärder på vald patient

Tid	Åtgardstyp	Organisation	Tidigare kopplad
2009-06-20	(DG021) Respiratorbehandling, konventionell	Åkerdalens vårdmottagning 2	Nej
2009-07-20	(DG021) Respiratorbehandling, konventionell	Åkerdalens vårdmottagning 2	Nej
Åtgärden är utförd hos en annan vårdgivare i Sverige			
Åtgärden är utförd hos en annan vårdgivare Utomlands			
Åtgärden är utförd hos en okänd vårdgivare			
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">           Infektionen är kopplad till en åtgärd vid ordinationstillfället men åtgärden har inte skickats till Infektionsvertyget ännu. Åtgärdens tekniska id är: 1.2.752.129.2.1.2.1::SE55643237481008-AtgardWatingList         </div>			

Endast de åtgärder som genomfördes före vald infektion visas

Om vald infektion kopplas till en åtgärd, som redan har en infektion kopplad till sig, så anses infektionerna vara en och samma infektion. Koppling till åtgärd skall alltid utföras ändå

Figur 23 Åtgärden har inte skickats till Infektionsvertyget ännu.

Figur 24 visar hur sidan ser ut när en rad är markerad i listan med postoperativa infektioner, dvs. när möjliga åtgärder att koppla till visas.

The screenshot shows the 'Infektionsvertyget TEST' interface. The main table lists postoperative infections with columns for Tid, Organisation, Patient, and Typ. One row is highlighted in blue. To the right, a detailed view of the selected action is shown, including the Tid (2007-12-20), Åtgardstyp (Annan transuretral resektion m.m. vid prostatasten (I)), Organisation (Mossmyrens skötselplats 4), and Tidigare kopplad (Nej). Below this, there is a note: 'Endast de åtgärder som genomfördes före vald infektion visas' and a warning: '\*Om vald infektion kopplas till en åtgärd, som redan har en infektion kopplad till sig, så anses infektionerna vara en och samma infektion. Koppling till åtgärd skall alltid utföras ändå'.

Figur 24 Åtgärder att koppla en postoperativ infektion till



Markeringen visar åtgärder på vald patient tillsammans med tre standardval som är möjlig att koppla varje postoperativ infektion till: ”Åtgärden är utförd hos en annan vårdgivare i Sverige”, ”Åtgärden är utförd hos en annan vårdgivare utomlands” och ”Åtgärden är utförd hos en okänd vårdgivare”. Dessa används om infektionen ska kopplas till en åtgärd som inte är utförd inom den/de vårdgivare som du har behörighet att göra uppföljning för. Postoperativa infektioner som kopplas till annan vårdgivare blir i statistiken kopplad till en fiktiv enhet, exempelvis ”Annan vårdgivare (Sverige)”.

I figur 25 visas hur du gör för att ångra en utförd koppling.

The screenshot shows the 'Infektionsverkyget TEST' interface. At the top, there are navigation tabs: START, SKAPA RAPPORT, DELA RAPPORTER, KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER (selected), REGISTERUTDRAG, JOURNALGRANSKNING, STATUS, and LOGGA UT. Below the tabs, the user is identified as 'Vårdgivare: Infektionsverkyget och Svevac'.

The main content is divided into two panels. The left panel, titled 'Postoperativa infektioner (kan sorteras på respektive kolumn)', contains a table with columns: Tid, Organisation, Patient, and Typ. The right panel, titled 'Åtgärder på vald patient', contains a table with columns: Tid, Åtgärdstyp, Organisation, and Tidigare kopplad. Below this table, there is a note: 'Endast de åtgärder som genomfördes före vald infektion visas' and a disclaimer: '\*Om vald infektion kopplas till en åtgärd, som redan har en infektion kopplad till sig, så anses infektionerna vara en och samma infektion. Koppling till åtgärd skall alltid utföras ändå'.

At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Koppla ihop' and 'Ångra koppling'. The 'Ångra koppling' button is highlighted with a red box and a '2' next to it. In the 'Utförda kopplingar de senaste 30 dagarna (kan sorteras på respektive kolumn)' section, a table shows a list of completed linkages. One linkage is highlighted with a red box and a '1' next to it.

Kopplades	Patient	Typ	Registrerades	Åtgärdstyp	Åtgärden registrerades(tid & org)
2016-03-17	18820816rcgb	djup	2008-01-04		Annan vårdgivare (utomlands)

Figur 25 Ångra koppling

Genom att markera en koppling i listan med utförda kopplingar (figur 25, markering 1), kan du sedan välja att ångra kopplingen (figur 25, markering 2). En koppling kan ångras i 30 dagar efter det att den utfördes. Om du ångrar en koppling läggs infektionen tillbaka till listan postoperativa infektioner.



## 8 Registerutdrag

På sidan ”Registerutdrag” kan du exportera och granska information som finns registrerad inom den vårdenhet du har behörighet för. För åtkomst till denna sida krävs att du har **vård medarbetaruppdraget med syfte ”Kvalitetssäkring”**. Behörigheter och medarbetaruppdrag beskrivs i dokumentet ”Behörigheter och medarbetaruppdrag för Infektionsverktyget”, som nås via [7].

Data som hämtas på sidan registerutdrag motsvarar direkt inskickad information, dvs denna information är inte bearbetad utifrån Infektionsverktygets Regelverk. Observera dock skillnaden mellan de tidpunkter som anslutande system anger respektive de som Infektionsverktyget sätter.

I de fall då det finns flera ordinationer för samma ordinationsorsak kommer dessa att visas i separata rader vid export till Excel. Id för ordinationsorsaken kommer att vara unikt för varje rad.

Figur 26 visar hur sidan ”Registerutdrag” ser ut när du öppnar den.

Figur 26 Sidan Registerutdrag.

### 1.1 Exportera data till Excel

För att kunna få registerutdrag till Excelfil väljer du ”Exportera data till Excel”. Data exporteras per datamängd motsvarande de tjänster som används för att skicka in information: Ordinationsorsak med tillhörande ordination, Tillstånd, Åtgärder, Vårdtillfälle, Labbsvar. Figur 27 visar ”Exportera data till Excel” med markeringar.

Figur 27 Exportera data till Excel

Nedan beskrivs de val du gör för att exportera önskad information.



1. Granskningsdatum (Från datum – Till datum) (figur 29, markering 1)  
Här väljer du vilket tidsintervall som du vill granska information för.
2. Filter (figur 29, markering 2)  
Här väljer du vilken informationsmängd du vill exportera. De alternativ du kan filtrera på är ”ordinationsorsak”, ”ordinationsorsak mini”, ”åtgärd”, ”vårdtillfälle”, ”diagnos” och ”labbsvar”. Som standard är filter ”ordinationsorsak” valt.
3. Exportera data till Excel (figur 29, markering 3)  
När du klickar på knappen Exportera data till Excel hämtas information för angivet tidsintervall (steg 1) och informationsmängd (steg 2). Excelfilen kommer laddas ner lokalt till din dator, om du inte ser den hämtade filen direkt på din skärm, kan du hitta den i mappen ”Hämtade filer” på din dator.

Excelbladet innehåller identifierade uppgifter för de patienter som har information registrerad under valt tidsintervall.

Om Excelbladet inte visar några rader innebär det att det inte finns någon information registrerad inom vårdenheten för det valda tidsintervallet.

### 8.1.1 Sortera data i Excel

Figur 28 visar registerutdraget i excel. Markera den raden i excelbladet som innehåller rubrikerna till kolumnerna (rad 3). Under meny Data, välj Filtrera. Samtliga rubriker kommer nu att vara försedda med rullgardinsmenyer. I rullgardinsmenyn, se figur 29, kan man sedan välja att sortera innehåll i alfabetisk ordning eller välja vilken data man vill se.

Id	Patient	Födelseår	Födelsemånad	Kön	Ordinationsorsak	Smittväg	Ordinationsorsakstic	
...	...	1920	...	M	infektion med Clostridium difficile (186431008)	Vårdrelaterad	2016-12-09 00:00:00	
4	90250CA5-82BF-4EC3-A18D-41A8AA5EFCC2	19070126jhut	1907	1	M	lunginflammation (233604007)	Vårdrelaterad	2016-12-08 00:00:00
5	4F61F3B0-A511-429E-9F52-CE5D07AEAD4	19750130zolt	1975	1	M	blodförgiftning (431193003)	Vårdrelaterad	2016-12-02 00:00:00
6	87C9A223-DFAA-495B-B8C3-D2781F835F60	18850302dawt	1885	3	M	infektion med Clostridium difficile (186431008)	Vårdrelaterad	2016-12-19 00:00:00

Figur 28 Rullgardinsmeny för varje kolumn i ett excelblad som tillåter sortering och filtrering.





Kön	Ordningsorsak	Smittväg
M	Sortera från A till O	Vårdrelaterad
M	Sortera från O till A	Vårdrelaterad
M	Sortera efter färg	Vårdrelaterad
M	Radera filter i Ordningsorsak	Vårdrelaterad
M	Filtera efter färg	Vårdrelaterad
K	Textfilter	Vårdrelaterad
K	Sort	Vårdrelaterad
K	(Markera allt)	Vårdrelaterad
K	blodförgiftning (431193003)	Vårdrelaterad
K	infektion med Clostridium difficile (138411)	Vårdrelaterad
K	lunginflammation (233604007)	Vårdrelaterad
K	urinwegsinfektion (050605005)	Vårdrelaterad
M	urinwegsinfektion utan feber (4100005210)	Vårdrelaterad
M	ytlig postoperativ infektion (213287000)	Vårdrelaterad
K		Vårdrelaterad
M		Vårdrelaterad
M	blodförgiftning (431193003)	Vårdrelaterad

Figur 29 Sortera information i Excelfil.

## 9 Journalgranskning

På sidan ”Journalgranskning” kan du granska patientinformation som är skickat till Infektionsverktyget dag för dag. För åtkomst till denna sida krävs att du har **vård medarbetaruppdraget med syfte ”Kvalitetssäkring”**. Behörigheter och medarbetaruppdrag beskrivs i dokumentet ”Behörigheter och medarbetaruppdrag för Infektionsverktyget”, som nås via [7].

Figur 30 visar sidan ”Journalgranskning” med markeringar för val



The screenshot shows the 'Infektionsverktøget TEST' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: START, SKAPA RAPPORT, DELA RAPPORTER, KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER, REGISTERUTDRAG, JOURNALGRANSKNING, STATUS, and LOGGA UT. Below the navigation bar, there is a search area with the following elements:

- Granskningsdatum: 2022-11-28 (marked with 1)
- Filter: Ordinationsorsak (marked with 2)
- Visa händelser inom vårdtillfälle (marked with 3)
- Välj (marked with 4)
- Patient: 191212121212 (marked with 5)

The main content area displays patient information and two ordinationsorsaker. The patient information is as follows:

Patientinformation	
Patient	191212121212
Födelsedatum	191212XX
Kön	M

The first ordinationsorsak is:

Ordinationsorsak	
Enhet	Organisatorisk Enhet A
Ordinationsorsak	yttlig postoperativ infektion (213287000)
Vård/Samhälle	Vårdrelaterad
ATC-kod	Flukloxacilin (J01CF05)
Ordinationstidpunkt	2022-11-28 16:00:00
Ordinationsorsakstidpunkt	2022-11-28 16:00:00
Ordinations-id	638055396016545569PR01
Id	638055396016545569Condition01
Senaste ordinationsorsak	Ja

The second ordinationsorsak is:

Ordinationsorsak	
Enhet	Organisatorisk Enhet A
Ordinationsorsak	djup postoperativ infektion (213286009)
Vård/Samhälle	Vårdrelaterad
ATC-kod	
Ordinationstidpunkt	
Ordinationsorsakstidpunkt	2022-11-28 16:00:00
Ordinations-id	
Id	638055396016545569Condition02
Senaste ordinationsorsak	Ja

At the bottom, there is a section for 'Vårdtillfälle' with the patient's name 'Organisatorisk Enhet A'.

Figur 30 Journalgranskning

Nedan beskrivs de steg du gör för att granska information som finns i Infektionsverktøget.

1. Granskningsdatum (figur 27, markering 1)  
Här väljer du det datum som du vill granska information för.
2. Filter (figur 27, markering 2)  
Här kan du välja om du vill söka efter all information som registrerats vid ett visst datum eller om du vill begränsa din sökning. De alternativ du kan filtrera på är "ordinationsorsak", "åtgärd", "vårdtillfälle", "diagnos" och "labbsvar". Som standard är filter "Alla" valt.
3. Visa händelser inom vårdtillfälle (figur 27, markering 3)  
Bocka för rutan om du vill att händelser som finns registrerade mellan start- och slutdatum för ett vårdtillfälle ska visas. Om du har valt att inte visa händelser inom vårdtillfälle kommer bara de ordinationsorsaker, åtgärder, diagnoser och labbsvar som finns registrerade exakt samma datum som granskningsdatumet att visas, tillsammans med tillhörande vårdtillfälle.  
Detta förklaras ytterligare i avsnitt 7.1.
4. Välj (figur 27, markering 4)  
När du klickar på knappen välj hämtas information ut som speglar dina val. Om du ändrar något i steg 1 till 3 måste du klicka på "Välj" igen.
5. Patient (figur 27, markering 5)  
Här visas en lista med personnummer för de patienter som har information registrerad för valt granskningsdatum. Om det inte kommer upp några patienter innebär det att det inte finns någon information alls registrerat det datumet. Välj en av patienterna i listan genom att klicka på raden med personnummer.



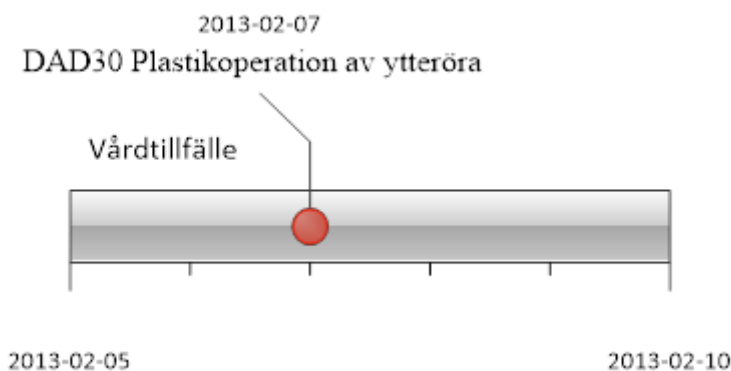
6. Här visas den information som finns registrerad för den patient som valdes i föregående steg. Om du valde filter "Alla" i steg 2 kommer de ordinationsorsaker, åtgärder, diagnoser och labbsvar som finns registrerade att visas, eventuellt tillsammans med information om vårdtillfället. (figur 27, markering 6)

### 9.1.1 Visa händelser inom vårdtillfälle

I figur 31 illustreras ett vårdtillfälle för en patient och där en åtgärd har utförts under vårdtillfället. Om du har bockat för "visa händelser inom vårdtillfälle" kommer du att kunna se den registrerade åtgärden så länge ditt granskningsdatum är mellan start- och slutdatum för vårdtillfället. Granskningsdatumet behöver således inte stämma överens med åtgärdsdatumet.

Om du inte har bockat för rutan "visa händelse inom vårdtillfälle" måste ditt granskningsdatum stämma överens med åtgärdsdatumet för att åtgärden ska visas.

Väljer du att filtrera på vårdtillfällen gäller att vårdtillfällen visas där granskningsdatumet faller mellan start- och sluttidpunkt för vårdtillfället. Det har således ingen betydelse för om du har bockat för "visa händelser inom vårdtillfälle" eller inte.



Figur 31 Visa händelser inom vårdtillfälle.

## 9.2 Tidpunkter

I tabellen nedan anges vilka tidpunkter som styr vilka data som hämtas. För "Journalgranskning" hämtas de data där tidpunkten motsvarar valt granskningsdatum och för Registerutdrag "Exportera data till Excel" hämtas data där tidpunkten faller inom valt granskningsintervall. Observera att det är det anslutande systemet som anger nedanstående tidpunkter i den information som överförs till Infektionsverktyget.

Filter	Tidpunkt som styr	Kolumnnamn registerutdrag
Ordinationsorsak	Tidpunkten för när infektionen konstaterades eller tidpunkt för	Ordinationsorsakstidpunkt respektive Ordinationstidpunkt



	ordinationen. Om det finns flera ordinationer för en ordinationsorsak visas ordinationsorsaken om någon av ordinationerna motsvarar valt granskningsdatum/faller inom valt granskningsintervall.	
Åtgärd	Tidpunkten då åtgärden/ingreppet utfördes.	Åtgärdstidpunkt
Vårdtillfälle	Start- och sluttidpunkt för vårdtillfället. Vårdtillfällen där granskningsdatumen faller mellan start- och sluttidpunkt hämtas. Även vårdtillfällen som inte har en sluttidpunkt hämtas.	Starttidpunkt respektive Sluttidpunkt
Tillstånd	Tidpunkten då tillståndet/diagnosen konstaterades.	Tillståndstidpunkt
Labbsvar	Tidpunkten för provtagningen.	Provtagningsstidpunkt

Tabell 1

För respektive informationspost finns det även tidpunkter som Infektionsverkyget sätter. När du väljer att exportera data till Excel får du med dessa tidpunkter. Det är tidpunkt för när posten först överfördes till Infektionsverkyget (anges i kolumnen "Överfördes till IV") samt eventuell tidpunkt för när posten uppdaterades i Infektionsverkyget (anges i kolumnen "Uppdaterades i IV"). En post uppdateras genom att ange samma id som en befintlig post. Om du har valt filter ordinationsorsak finns även "Ordnation överfördes till IV" samt "Ordnation uppdaterades i IV" som anger när ordinationen överfördes respektive uppdaterades i Infektionsverkyget.

### 9.3 Avgränsningar och bakomliggande data

Det går endast att hämta data som finns registrerad på enheter som är kopplade till den vårdenhet som ditt medarbetaruppdrag ligger på. Enheter som det finns data registrerad på men som inte har kunnat kopplas till en vårdenhet visas på sidan "Status", se avsnitt 8.

I de fall då det finns flera ordinationer för samma ordinationsorsak kommer dessa att visas i separata block i vyn Journalgranskning. Id för ordinationsorsaken kommer att vara samma för varje block/rad.



## 10 Status

Informationen på statussidan varierar beroende på användarens behörighet. För användare med "Behörighet för uppföljning" och "Behörighet för registerutdrag och koppling av postoperativa infektioner till utförda åtgärder" visas nedanstående information på statussidan, se figur 32:

- När senaste överföring av information skedde från din vårdgivare till Infektionsverktyget (bild 31, markering 1).
- Information om dina inloggningsuppgifter, exempelvis ändamål med medarbetaruppdraget och på vilken vårdenhet medarbetaruppdraget ligger om du har loggat in med medarbetaruppdrag (bild 31, markering 2)
- knapp som ger möjlighet att byta medarbetaruppdrag när du är inloggad om du har flera uppdrag som ger behörighet till Infektionsverktyget (bild 31, markering 3) •
- Information om senaste databehandling, vilket innebär när information gjordes tillgänglig för uppföljning (tas med i statistiken när du skapar rapporter) (bild 31, markering 4).
- Lista med HSA-id:n för enheter som det finns data registrerat på inom din vårdgivare men där information om enheten saknas i HSA-katalogen (visas endast om det finns inrapporterade enheter som inte har kunnat kopplas med hjälp av HSA-katalogen) (bild 31, markering 5). I kolumnen "kommentar" finns en länk för respektive HSA-id med mer information.
- Information om pågående vårdtillfällen (antal oavslutade vårdtillfällen) inom vårdenheten (informationen visas endast om du loggat in med medarbetaruppdrag syfte kvalitetssäkring) (bild 31, markering 6).



**Infektionsverkyget STAGE**

START SKAPA RAPPORT DELA RAPPORTER KOPPLA POSTOPERATIVA INFEKTIONER REGISTERUTDRAG JOURNALGRANSKNING STATUS LOGGA UT

Vårdgivare: Infektionsverkyget och Svevac

**Senaste överföring till Infektionsverkyget från din organisation/vårdgivare**

Datamängd	Tid	Skickade poster senaste månaden
Åtgärder	2016-05-31 14:52:10	0
Laboratoriesvar		0
Ordinationsorsak	2016-05-31 14:52:43	0
Ordination	2016-05-31 14:52:42	0
Tillstånd	2016-05-31 14:52:49	0
Vårdtillfälle	2016-05-31 14:53:31	0

1

**Inloggningsinformation**

Medarbetaruppdrag:  
Ändamål: kvalitetssäkring  
Vårdenhet: Onkologavdelning, etage 4 (663045DA-D5FB-4E41-A062-0A61D122241A)  
Vårdgivare: VG-1 (2A0C17E9-488A-4ECE-AF05-4560D2B71049)

2

3

Pågående vårdtillfällen inom vårdenheten: 0 6

4 Information bearbetades och gjordes tillgänglig för uppföljning senast 2016-12-09 03:20

**Inrapporterade enheter som inte har kunnat kopplas med hjälp av HSA-katalogen**

- Dessa enheter finns inte i organisationshierarkin på sidan skapa rapport.
- Data som finns registrerade på dessa enheter tas inte med i statistiken.

5

HSA-id	Enhetsnamn	Kommentar
HSA-EIKOPPLAD	EIKOPPLAD	<a href="#">PDI-koppling saknas</a>

Figur 32 Statussidan för användare med Vård medarbetaruppdrag "Kvalitetssäkring".

## 11 Systemöversikt

Koppling till kringliggande infrastruktur och systemflora.

### 11.1 Integration med vårdinformationssystem

Vårdinformationssystemen integreras med Infektionsverkyget i det avseende att Infektionsverkygets tjänstegränssnitt används för att överföra relevant information från vårdinformationssystemet till Infektionsverkyget. Utöver detta ska Infektionsverkyget förse vårdinformationssystemen med information om de koder och termer som ska användas enhetligt mellan alla anslutande parter. Då all information som ska registreras i Infektionsverkyget i dagsläget inte finns i alla vårdinformationssystem behöver i många fall anpassningar göras. Dock är dessa anpassningar i vårdinformationssystemet inte en del av Infektionsverkyget utan görs lokalt för respektive anslutande vårdinformationssystem.

Den information som kan överföras från vårdinformationssystem och registreras i Infektionsverkyget specificeras i detalj i dokumentet "RIV-specifikation Infektionsverkyget", som nås via [6]

De tjänstekontrakt som används för att överföra information till Infektionsverkyget beskrivs i detalj i dokumentet "Tjänstekontraktbeskrivning Infektionsverkyget – Registreringstjänster", som nås via [6]



## 11.2 Terminologitjänsten

Terminologitjänsten förser vårdinformationssystemen med giltiga koder och tillhörande termer som ska användas vid registrering av information som ska överföras till Infektionsverktyget. Dels hanterar terminologitjänsten de koder och termer som är nationellt överenskomna, dels de koder som en anslutande part har valt att kunna följa upp lokalt. Även de koder som ska trigga olika händelser i vårdinformationssystemen finns att hämta från tjänsten. I och med att vårdinformationssystemen kan hämta koder och tillhörande termer kan det urval som visas för användaren av ett vårdinformationssystem uppdateras dynamiskt. Mer information om terminologitjänsten finns i dokumentet ”Infektionsverktyget terminologi” som nås via [5]

## 12 Juridiska aspekter på Infektionsverktyget

Juridiska frågor och svar finns på tjänstens hemsida, nås via [6].



## Appendix 1 Regler för användargränssnitt

För att skapa en så effektiv och enkel användning av rapportverktyget som möjligt har ett antal regler definierats som styr vad som visas för användaren i olika situationer.

Regel
Då användaren väljer "visa uppföljningsinformation som andel av" flyttas information ner från täljare. Dock ska enbart listor som är valbara för vald nämnare visas.
Om användaren byter "information att följa upp" när en nämnare redan är vald flyttas eventuella nya avgränsningar ner till nämnaren. Avgränsningar som tidigare valts i nämnaren men som inte är möjliga att välja i täljaren ligger kvar.
Om användaren byter "visa uppföljningsinformation som andel av" överensstämmer eventuella nya listor med de avgränsningar som gjorts i täljaren.
När "visa uppföljningsinformation som andel av" kryssas ur rensas alla val som är gjorda i nämnaren.
När en lista kryssas ur rensas de val som eventuellt tidigare finns i listan
Endast de listor som kan appliceras på "information att följa upp" och "visa uppföljningsinformation som andel av" visas i gränssnittet.