

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Webbstödsmanual

MANUAL FÖR REGION HALLANDS WEBBSTÖD FÖR RIKTADE HÄLSOSAMTAL

 **Region Halland** [Sök deltagare](#) [Inbjudningar▼](#)

Välkommen till webbstödet för riktade hälsosamtal

Här kan du administrera och ta fram underlag till hälsosamtalen



Datum
2020-02-03

Version 1.0

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Webbstödsmanual	1
Revisionsförteckning	3
Om manualen	4
Användarroller i webbstödet	4
Hälsosamtalsledare	4
Vårdadministratör	4
Support	4
Webbstödets funktioner	5
Logga in i webbstödet	5
Välj aktiv vårdcentral	6
Logga ut från webbstödet	7
Navigering i webbstödet	8
Inbjudningar	8
Sortering av deltagare	9
Öppna inbjudningar	9
Redigera inbjudan	10
Klarmarkerade inbjudningar	16
Skickade inbjudningar	17
Uppdatering av 40-åringar i webbstödet	18
Detaljer	18
Skicka påminnelse	19
Skapa ny inbjudan – manuell hantering.	22
Sök deltagare	24
Tacka nej till hälsosamtal	26
Aidentifierade och låsta enkäter	27
Frågeformulär och stjärnprofil	28
Gå till enkät	28
Visa rapport	36
Reservrutin – Inloggning till frågeformuläret	45

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Revisionsförteckning

Nedan listas dokumentets ändringar, där senaste revisionen visas högst upp.

Revision	Datum	Kommentar
1.0	2020-02-02	Användarmanual fastställs

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Om manualen

Detta dokument innehåller användarinstruktioner för Region Hallands webbstöd för riktade hälsosamtal. Samtliga bilder från webbstödet i detta dokument visar endast fiktiva personuppgifter.

Användarroller i webbstödet

Det finns två olika användarroller i webbstödet; Hälsosamtalsledare och Vårdadministratör. Oavsett behörighet har användare endast tillgång till information kring deltagare som är listade på den egna vårdcentralen.

Hälsosamtalsledare

Hälsosamtalsledare har tillgång till samtliga listor över deltagare och kan söka deltagare, bjuda in till hälsosamtal och hantera deltagare som avböjt samtal. Hälsosamtalsledare har också tillgång till deltagarens frågeformulär och till den rapport som omfattar deltagarens slutgiltiga hälsoprofil i form av Stjärnprofilen. Hälsosamtalsledare kan avsluta deltagaren i webbstödet och därmed sända över Stjärnprofilen till VAS.

För hälsosamtalsledare är det viktigt att ta del av alla information i denna manual.

Vårdadministratör

Vårdadministratörer har enbart tillgång till samtliga listor över deltagare och kan söka deltagare, bjuda in till hälsosamtal och hantera deltagare som avböjt samtal. För vårdadministratörer är det innehållet fram till rubrik "Frågeformulär och stjärnprofil" i denna manual som är relevant.

Support

Lägg ärende via [ärendesystemet](#) för Servicedesk. Välj mallkategori "IT Vårdsystem" och ärendemall "eHälsa – Övriga tjänster". Alternativt ring 010-476 19 00 och välj knappval för vårdsystem.



Datum
2020-02-03

Version 1.0

Webbstödets funktioner

Webbstödet utgör ett administrativt stöd i arbetet med riktade hälsosamtal. I webbstödet hanteras listor över alla som ska bjudas in till hälsosamtal, utskick av inbjudningar och manuell hantering av deltagare som inte kommer åt 1177.se. Webbstödet är hälsosamtalsledarens redskap vid hälsosamtalet och rymmer deltagarens frågeformulär, provsvar och Stjärnprofil.

Webbstödet är uppdelat i två huvudsakliga sektioner, vilka nås genom de två länkarna i toppmenyn: "Sök deltagare" och "Inbjudningar".

Logga in i webbstödet

Webbstödet nås via sidan för riktade hälsosamtal på [Webbplatsen för vårdgivare](https://vardgivare.regionhalland.se/programomraden/levnadsvanor/riktade-halsosamtal/).

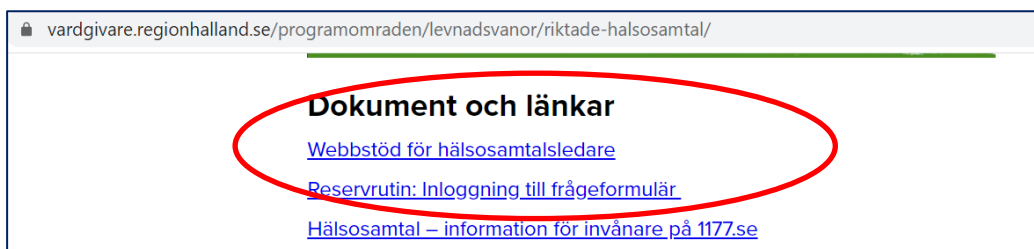


Bild 1 Du når webbstödet via Webbplatsen för vårdgivare

För dig som kommer åt Region Hallands intranät nås webbstödet även via [länkar till system](#) eller som tillval under "Mina genvägar". **Innan du försöker logga in webbstödet måste du sätta in ditt SITHS-kort i datorns kortläsare.**

Om du inte loggat in på datorn med SITHS-kort kommer du när du klickar på webbstödet att behöva ange din kod för legitimering via SITHS-kort.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

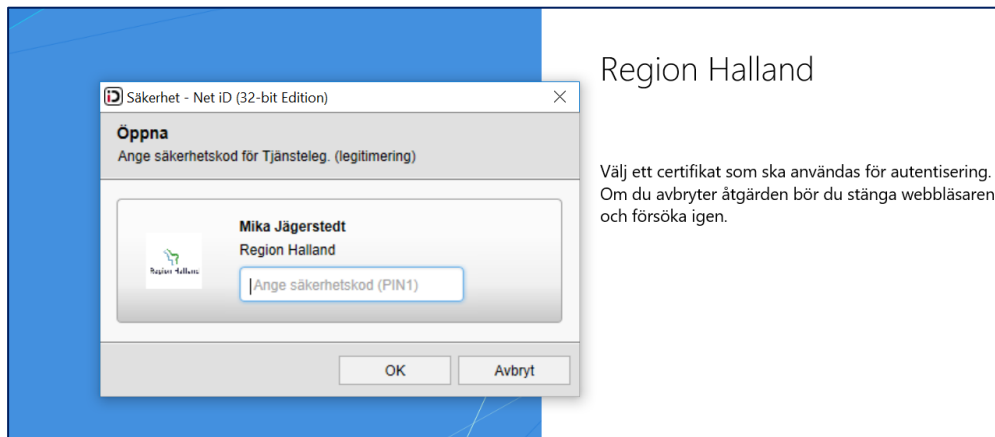


Bild 2 SITHS-inloggning krävs

När du angett din kod för SITHS-inloggning når du startsidan för webbstödet.



Bild 3 Startside för webbstödet

Välj aktiv vårdcentral

Första gången du loggar in i webbstödet behöver du välja vilken vårdcentral du vill arbeta med. Om du inte redan har valt en vårdcentral kommer du att ledas om till denna sida när du klickar på "Sök deltagare" eller någon av länkarna under "Inbjudningar". Välj en vårdcentral i rullistan, och klicka på "Spara".

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Välkommen till webbstödet för riktade hälsosamtal

Här kan du administrera och ta fram underlag till hälsosamtalen

Välj vårdcentral

Om du har uppdrag på fler än en vårdcentral kan du ändra din aktiva vårdcentral i listan nedan. Du kommer endast kunna se information om deltagare som är listade under den vårdcentral som du har valt som aktiv.

Välj vårdcentral

Vårdcentralen Nyhem

Spara ✓

Bild 4 Vid första inloggning måste du välja vårdcentral

När du har valt och sparat en vårdcentral kommer du få en bekräftelse högst upp på sidan, och din aktiva vårdcentral kommer att visas under ditt namn i toppmenyn till höger. Vid följande inloggning kommer systemet att komma ihåg ditt val.


Region Halland
Sök deltagare
Inbjudningar
Admin
Jägerstedt Mika NSVH VC NYHEM (mjt807) [Logga ut]
Vårdcentralen Nyhem [Ändra]

Aktiv vårdcentral har nu sparats

Välkommen till webbstödet för riktade hälsosamtal

Här kan du administrera och ta fram underlag till hälsosamtalen

Bild 5 Meddelande när du har valt vårdcentral

Du som har tillgång till flera vårdcentraler kan när som helst byta till en annan vårdcentral genom att klicka på "Ändra" högst uppe till höger.


Region Halland
Sök deltagare
Inbjudningar
Admin
Jägerstedt Mika NSVH VC NYHEM (mjt807) [Logga ut]
Vårdcentralen Nyhem [Ändra]

Bild 6 Du kan när som helst ändra vårdcentral

Logga ut från webbstödet

Det är viktigt att du loggar ut när du har arbetat färdigt i webbstödet. För att logga ut klickar du på "Logga ut" som finns uppe till höger bredvid ditt namn.

Datum
2020-02-03

Version 1.0



Bild 7 Klicka på "Logga ut" när du arbetat klart

När du klickar på "Logga ut" kommer du att ledas om till en sida som informerar dig om att du är utloggad. **OBS!** Du måste stänga ned webbläsaren helt för att slutföra utloggningen!

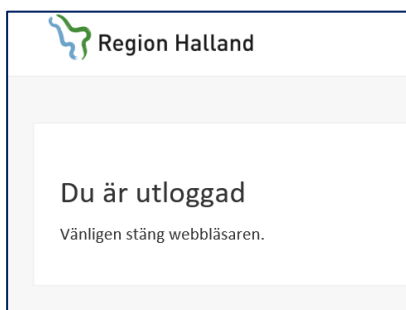


Bild 8 Bekräftelse på att du loggat ut från webbstödet

Navigering i webbstödet

I toppmenyn har du två olika val: "Sök deltagare" och "Inbjudningar".



Bild 9 Två menyval i toppmenyn

Inbjudningar

Inbjudningar till hälsosamtal sorteras i webbstödet in i tre kategorier; *öppna*, *klarmarkerade* samt *skickade* inbjudningar. Dessa går att hitta genom att klicka på "Inbjudningar" i toppmenyn, och välja ett av alternativen i listan.

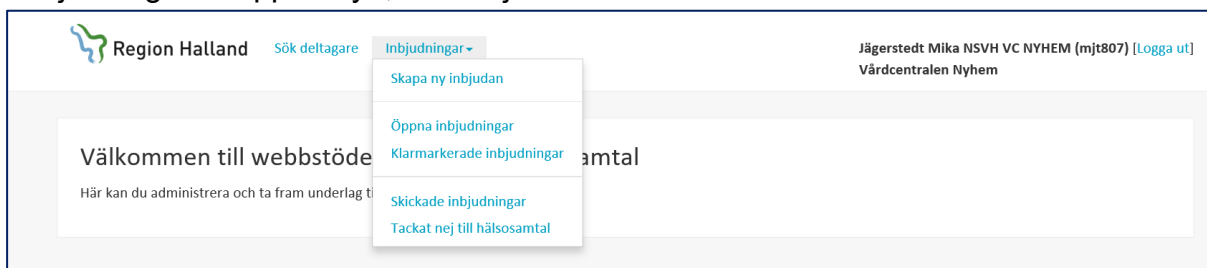


Bild 10 Du hittar inbjudningslistorna i toppmenyn

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Sortering av deltagare

Oavsett vilken kategori inbjudningar du är inne i finns en rullist för sortering av deltagare. I rullistan visas de olika årskullar som finns representerade i den enskilda kategorin. Välj årskull för att få upp en lista över aktuella deltagare.

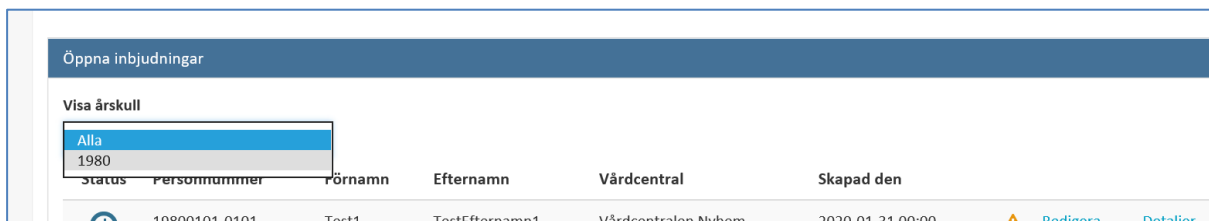


Bild 11 Välj årskull i rullistan för att få fram aktuella deltagare

Öppna inbjudningar

Varje dygn hämtar webbstödet uppgifter från listningssystemet gällande vårdcentralens listade hallänningar i åldersgruppen 40 år. I kategorin "öppna inbjudningar" skapas automatiskt inbjudningsunderlag för alla deltagare som ska bjudas in till hälsosamtal. En öppen inbjudan behöver redigeras av hälsosamtalsledare eller vårdadministratör innan den är klar att skickas iväg.

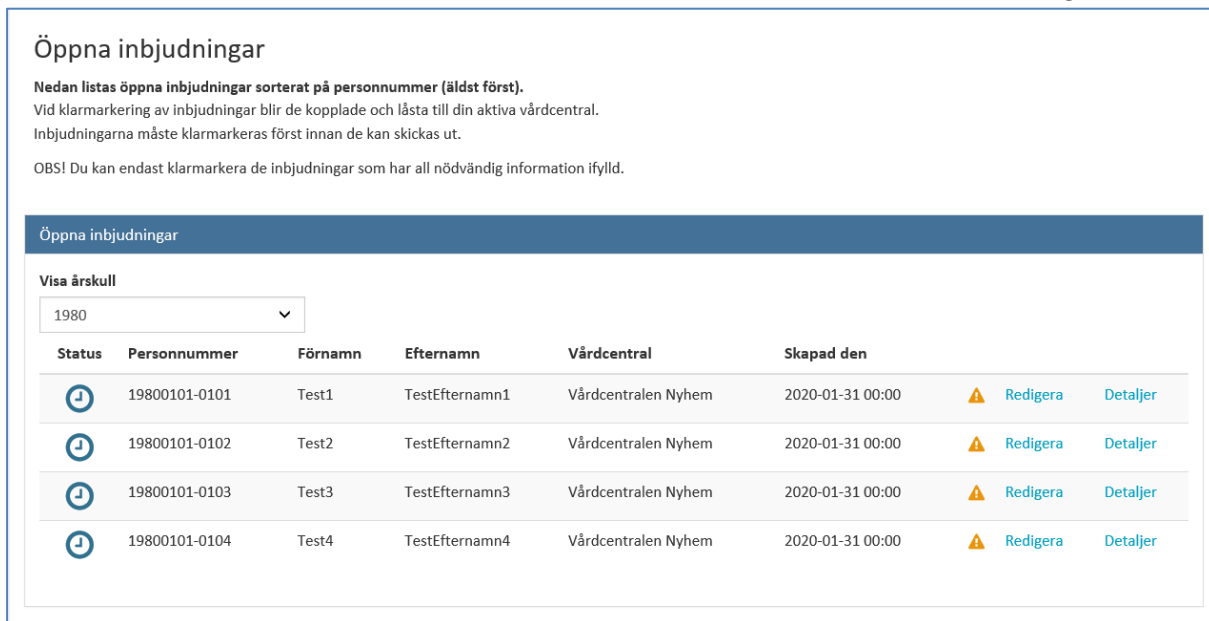


Bild 12 Öppna inbjudningar skapas automatiskt i webbstödet

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Öppna inbjudningar saknar information om tid och datum för provtagning, och kommer därför att ha en gul varningstriangel som indikerar på att inbjudan inte är komplett, och inte kan skickas ut förrän all nödvändig information har fyllts i.

Öppna inbjudningar						
Visa årskull						
1980						
Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Vårdcentral	Skapad den	
	19800101-0101	Test1	TestEfternamn1	Vårdcentralen Nyhem	2020-01-31 00:00	 Redigera Detaljer
	19800101-0102	Test2	TestEfternamn2	Vårdcentralen Nyhem	2020-01-31 00:00	 Redigera Detaljer

Bild 13 Gul varningstriangel indikerar att inbjudan inte är komplett

Redigera inbjudan

För att redigera en inbjudan och göra den klar att skickas ut behöver du klicka på "Redigera" på raden för aktuell deltagare.

Öppna inbjudningar						
Visa årskull						
1980						
Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Vårdcentral	Skapad den	
	19800101-0101	Test1	TestEfternamn1	Vårdcentralen Nyhem	2020-01-31 00:00	 Redigera Detaljer
	19800101-0102	Test2	TestEfternamn2	Vårdcentralen Nyhem	2020-01-31 00:00	 Redigera Detaljer

Bild 14 Klicka på redigera

Inbjudningsunderlaget öppnas då och du kan se information om deltagarens kontaktuppgifter och status för inbjudan. Observera att eventuell c/o-adress inte syns i webbstödet. Om deltagaren har c/o-adress får du hantera detta genom att skicka påminnelse till rätt adress. Se rubrik "Skicka påminnelse" för mer information om hur det går till.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Denna inbjudan är ej komplett. Ett eller flera fält har ej fyllts i och inbjudan kan därför inte klarmarkeras ännu.

Redigera inbjudan

Inbjudan

Har skyddad identitet ☐

Personnummer	19800101-0101
Förnamn	Test1
Efternamn	TestEfternamn1
Ålderskategori	1980
Kön	Kvinna
Adress	Hundvägen 12
Adress 2	
Postnummer	30593
Stad	Halmstad
Vårdcentral	Vårdcentralen Nyhem (SE2321000115-O97797)
Telefon till vårdcentral	035-134504
Status	Öppen inbjudan 

Välj inbjudningsmall och fyll i fält för inbjudningstexten nedan.

Välj inbjudningsmall 

[Tillbaka till lista](#) [Spara !\[\]\(004c55e6e209013f57c3ca991844cc00_img.jpg\)](#)

Bild 15 Inbjudningsunderlag för öppen inbjudan

Redigera inbjudan enligt följande;

Välj inbjudningsmall

I fältet "Inbjudningstext" finns en rullist med fyra val för inbjudningsmall. Du kan välja något av dessa mallar:

- Fast datum och tid
- Intervall
- Fast datum och tid med plats
- Intervall med plats.

"Fast datum och tid" används då vårdcentralen har tidsbokade besök till provtagning, tiden är då först bokad i VAS. "Intervall" används då vårdcentralen använder dropin för provtagning. Alternativen med tillägget "med plats" ger dig möjlighet att även skriva till en plats för provtagningen. Detta är främst tänkt för de vårdcentraler som har flera mottagningar där provtagning kan ske.

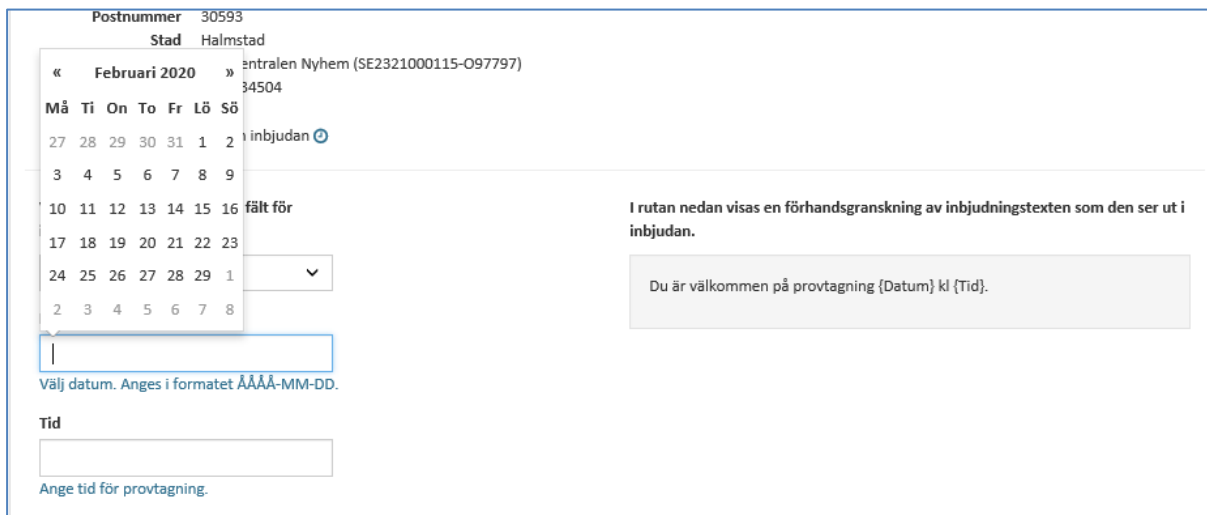
Datum
2020-02-03

Version 1.0

Välj inbjudningsmall och fyll i de fält som visas enligt instruktionerna för respektive mall som följer. Till höger i vyn kommer du att se en förhandsgranskning. Förhandsgranskningen och nyckelorden inom dessa tecken {} visar hur inbjudningstexten kommer att se ut.

Fast datum och tid

Om du har valt mallen "Fast datum och tid" får du välja ett datum via en kalender som visas när du klickar i textfältet "Datum". I fältet "Tid" skriver du in tiden för provtagning som är bokad i VAS. Använd formatet hh.mm.



Postnummer 30593
Stad Halmstad

« Februari 2020 » entralen Nyhem (SE2321000115-O97797)
34504

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8

fält för

I rutan nedan visas en förhandsgranskning av inbjudningstexten som den ser ut i inbjudan.

Du är välkommen på provtagning {Datum} kl {Tid}.

Välj datum. Anges i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.

Tid

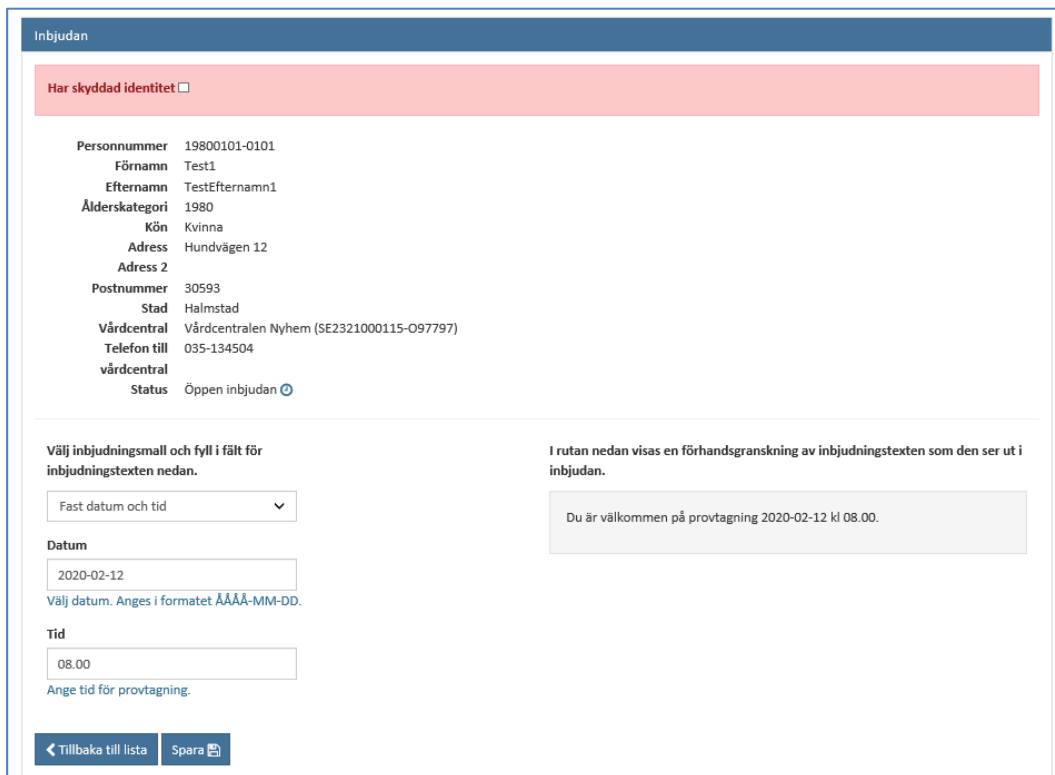
Ange tid för provtagning.

Bild 16 Välj datum och fyll i fältet för tid

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Exempel på en helt ifylld inbjudan med valt datum och tid. Till höger i bild ser du förhandsgranskning av inbjudningstexten som kommer med i inbjudningsbrevet.



Inbjudan

Har skyddad identitet ☐

Personnummer 19800101-0101
Förnamn Test1
Efternamn TestEfternamn1
Ålderskategori 1980
Kön Kvinna
Adress Hundvägen 12
Adress 2
Postnummer 30593
Stad Halmstad
Vårdcentral Vårdcentralen Nyhem (SE2321000115-097797)
Telefon till 035-134504
vårdcentral
Status Öppen inbjudan

Välj inbjudningsmall och fyll i fält för inbjudningstexten nedan.

Fast datum och tid ▼

Datum
2020-02-12
Välj datum. Anges i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.

Tid
08.00
Ange tid för provtagning.

I rutan nedan visas en förhandsgranskning av inbjudningstexten som den ser ut i inbjudan.

Du är välkommen på provtagning 2020-02-12 kl 08.00.

[Tillbaka till lista](#) [Spara](#)

Bild 17 Exempel på fast datum och tid, med ifyllda inbjudningsdetaljer.

När du har fyllt i alla fält, klicka på "Spara" för att spara ändringarna och klarmarkera inbjudan.

Intervall

Om din vårdcentral inte erbjuder tidsbokad tid till provtagning utan istället bjuder in deltagaren att komma till dropin-mottagning väljer du inbjudningsmall "Intervall".

I textfältet **datumintervall** skriver du vilken period deltagaren är välkommen, avsluta raden med ett kommatecken.

- Exempel 1: under vecka 8-10,
- Exempel 2: under april månad,

I fältet **tidsintervall** skriver du vilka tider deltagaren kan komma till provtagningen.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

- Exempel 1: måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00
- Exempel 2: måndag till fredag kl 08.00-16.00

Börja både datumintervall och tidsintervall med liten bokstav. För både intervall och fast datum och tid gäller att skriva tiden i formen hh.mm, exempelvis 08.15.

I sitt sammanhang kommer det att bli så här:

- Exempel 1: Du är välkommen på provtagning under vecka 8-10, måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.
- Exempel 2: Du är välkommen på provtagning under april månad, måndag till fredag kl 08.00-16.00.

I webbstödet syns inbjudningsdetaljerna i förhandsgranskningen, se följande exempel.

Inbjudan

Har skyddad identitet ☐

Personnummer

19800101-0101

Förnamn

Test1

Efternamn

TestEfternamn1

Ålderskategori

1980

Kön

Kvinna

Adress

Hundvägen 12

Adress 2

Postnummer

30593

Stad

Halmstad

Vårdcentral

Vårdcentralen Nyhem (SE2321000115-097797)

Telefon till vårdcentral

035-134504

Status

Öppen inbjudan

Välj inbjudningsmall och fyll i fält för inbjudningstexten nedan.

Intervall

Datumintervall

under vecka 8-10

Ange ett datumintervall. Exempelvis tisdag 4 oktober - fredag 7 oktober 2016.

Tidsintervall

och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00

Tillbaka till lista

Spara

I rutan nedan visas en förhandsgranskning av inbjudningstexten som den ser ut i inbjudan.

Du är välkommen på provtagning under vecka 8-10 måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.

Bild 18 Inbjudningsmall *intervall* med ifylld information

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Inbjudningsmall med plats

Inbjudningsmallarna "Fast datum och tid med plats" och "Intervall med plats" kan användas av de vårdcentraler som har fler än en mottagning för att tydliggöra var provtagningen kommer ske. Dessa inbjudningsmallar har utöver tidigare beskrivna fält även ett fält för "Plats". I fältet för plats skriver du på vilken mottagning provtagningen kommer utföras.

Välj inbjudningsmall och fyll i fält för inbjudningstexten nedan.

Fast datum och tid med plats ▼

Datum

2020-02-19

Välj datum. Anges i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD.

Tid

08.00

Ange tid för provtagning.

Plats

på mottagningen vid högskolan

Frivilligt fält. Ange plats för att förtydliga vilken mottagning provtagning utförs på.

I rutan nedan visas en förhandsgranskning av inbjudningstexten som den ser ut i inbjudan.

Du är välkommen på provtagning 2020-02-19 kl 08.00 på mottagningen vid högskolan.

Bild 19 Exempel på inbjudningsdetaljer där fältet plats används

Klicka på skapa inbjudan

När alla inbjudningsdetaljer är ifyllda klickar du på knappen "Spara". Inbjudan är nu klar och kommer inte längre att synas under kategorin "Öppna inbjudningar". När du sparar inbjudan visas ett meddelande högst upp om att inbjudan uppdaterats.

Välj inbjudningsmall och fyll i fält för inbjudningstexten nedan.

Intervall ▼

Datumintervall

under vecka 8-10

Ange ett datumintervall. Exempelvis tisdag 4 okt

Tidsintervall

och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00

◀ Tillbaka till lista Spara

Bild 20 Texten visar att inbjudan är uppdaterad

Uppdaterade inbjudan.

Redigera inbjudan

Inbjudan

Har skyddad identitet ☐

Personnummer 19800101-0101

Förnamn Test1

Bild 21 Klicka på knappen spara

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Klarmarkerade inbjudningar

När du sparat ändringar för en öppen inbjudan och den är komplett flyttas inbjudan till kategorin "Klarmarkerade inbjudningar". I kategorin "Klarmarkerade inbjudningar" ser du en lista över alla de inbjudningar som är klara att skickas ut. Det är fortfarande möjligt för dig att redigera inbjudan genom att klicka på "Redigera". Se bild 22 för vy över klarmarkerade inbjudningar.

Klarmarkerade inbjudningar							
Visa årskull							
1980							
Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Vårdcentral	Inbjudningsinformation	Markera	
✓	19800101-0101	Test1	TestEfternamn1	Vårdcentralen Nyhem	Du är välkommen på provtagning under vecka 8-10, måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.	☒	Redigera Detaljer
✓	19800414-5112	Thomas	Robinson	Vårdcentralen Nyhem	Du är välkommen på provtagning under februari månad, måndag - fredag kl 08.00-12.00.	☐	Redigera Detaljer
✓	19800713-7865	Jordan	Collins	Vårdcentralen Nyhem	Du är välkommen på provtagning 2020-02-19 kl 09.00.	☐	Redigera Detaljer
Skicka inbjudningar ✓							Markera alla / Avmarkera alla

Bild 22 Lista med klarmarkerade inbjudningar

När du är färdig med en inbjudan och vill skicka den till deltagaren; markera de inbjudningar du vill skicka ut, och klicka på knappen "Skicka inbjudningar" enligt bild 22.

När du klickar på "Skicka inbjudningar" får du upp en ruta för bekräftelse. **OBS! När du väl har skickat ut inbjudningarna går det ej att ångra åtgärden.**

Datum
2020-02-03

Version 1.0

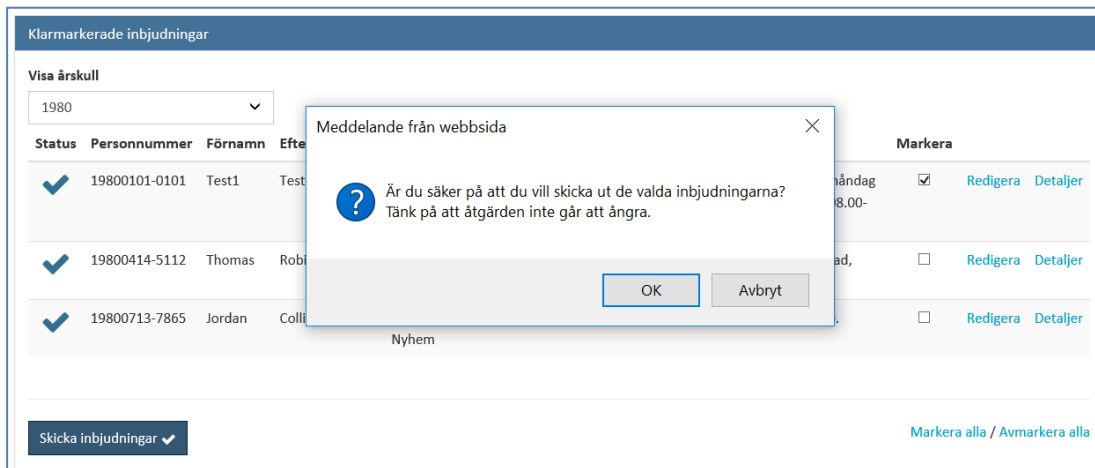


Bild 23 Meddelande när du klickar på skicka inbjudningar

När du bekräftat att du vill skicka ut inbjudningarna syns ett meddelande om att inbjudningarna skickats ut, ovanför listan över klara inbjudningar.

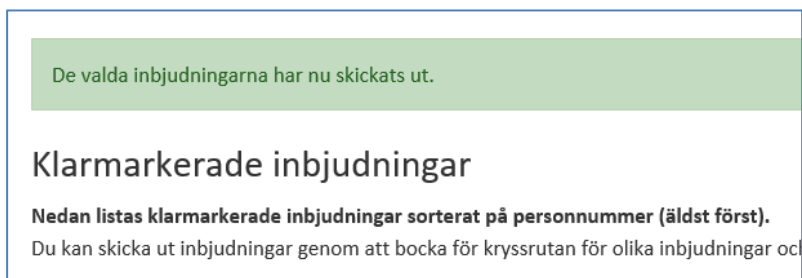


Bild 24 Meddelande om att valda inbjudningar skickats ut

Skickade inbjudningar

I kategorin "Skickade inbjudningar" visas en lista över inbjudningar som skickats ut, samt när de skickades ut från webbstödet. Inbjudningar skickas från webbstödet till en leverantör som i sin tur skriver ut och postar breven till deltagarna. Det tar ca tre dagar innan inbjudan når deltagaren.

Skickade inbjudningar sorteras på när de skickades ut (senast utskickad visas högst upp).

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Skickade inbjudningar							
Nedan listas skickade inbjudningar sorterat på senast skickad.							
Skickade inbjudningar							
Visa årskull							
Alla							
Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Inbjudningsinformation	Skickad den	Påminnelse	
✓	19800716-2318	Oliver	Bell	vecka 10, alla vardagar 08.00-15.00.	2020-02-02 16:51:44	-	Detaljer Skicka påminnelse
✓	19800301-7845	Jackson	Bailey	2020-02-27 kl 07.30.	2020-02-02 16:51:44	-	Detaljer Skicka påminnelse
✓	19800101-0101	Test1	TestEfternamn1	under vecka 8-10, måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.	2020-02-02 16:43:53	-	Detaljer Skicka påminnelse

Bild 25 Lista över skickade inbjudningar

Uppdatering av 40-åringar i webbstödet

När en deltagare listar om sig

Information om vårdcentralens listade 40-åringar (hallänningar) uppdateras i webbstödet via listningssystemet en gång per dygn (nattetid). Endast öppna inbjudningar påverkas om det finns ändringar i en deltagarens information. En **öppen** inbjudan flyttas från en vårdcentral till en annan om 40-åringen listar om sig.

En klarmarkerad eller skickad inbjudan är låst till vårdcentralen och ändras inte om deltagarens information listning ändras. Om en deltagare listar om sig och vill fullfölja hälsosamtalet på den nya vårdcentralen, skicka in ett ärende till Servicedesk för hjälp att flytta över deltagaren i webbstödet. Välj ärendekategori *IT Vårdsystem* och ärendemall *eHälsa – Övriga tjänster*.

Avlidna och utomläns

Deltagare som avlider eller flyttar utanför länet kommer ej längre att synas bland öppna inbjudningar i webbstödet. De kommer även att döljas i sökfunktionen vilket innebär att det inte heller går att skapa en inbjudan manuellt.

Detaljer

Du kan alltid gå in på detaljvyn för en inbjudan för att se all information om inbjudan. Detta gäller oavsett om inbjudan är öppen, klar eller skickad.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Klarmarkerade inbjudningar						
Visa årskull						
Alla						
Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Vårdcentral	Inbjudningsinformation	Markera
✓	19121212-1205	Jocelyn	Roberts	Vårdcentralen Nyhem	Du är välkommen på provtagning 2020-02-07 08.00 på din vårdcentral.	☒ Redigera Detaljer
✓	19121212-1206	Layla	King	Vårdcentralen Nyhem	Du är välkommen på provtagning 2020-02-07 08.30 på din vårdcentral.	☐ Redigera Detaljer

Bild 26 Klicka på *detaljer* för mer information om inbjudningsdetaljer

I detaljvyn ser du deltagarens och vårdcentralens uppgifter samt inbjudningsdetaljer avseende datum, tid och plats. Du ser när inbjudan skapades, klarmarkeras och om den har skickats eller är klar för att skickas. Så länge inbjudan inte har skickats finns även möjligheten att redigera inbjudan från detaljvyn genom att klicka på knappen "Redigera".

Detaljer

Inbjudan - detaljer

Personnummer 19800101-0101
Förnamn Test1
Efternamn TestEfternamn1
Ålderskategori 1980
Kön Kvinna
Adress Hundvägen 12
Adress 2
Postnummer 30593
Stad Halmstad
Vårdcentral Vårdcentralen Nyhem (SE2321000115-097797)
Telefon till vårdcentral 035-134504
Status Skickad ✓
Skapad den 2020-01-31 00:00:00
Klarmarkerad 2020-02-02 16:21:21
Skickad den 2020-02-02 16:43:53
Inbjudningstext Du är välkommen på provtagning under vecka 8-10, måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.

[Tillbaka till lista](#)
[Generera ny pinkod](#)
[Skicka påminnelse](#)

Bild 27, detaljvy för en skickad inbjudan

Skicka påminnelse

Efter att inbjudan skickats kan du när som helst välja att skicka en påminnelse. Du gör detta genom att klicka på knappen "Skicka påminnelse" antingen i listvyn eller i detaljvyn för deltagaren.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Skickade inbjudningar							
Visa årskull							
Alla							
Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Inbjudningsinformation	Skickad den	Påminnelse	
✓	19800716-2318	Oliver	Bell	vecka 10, alla vardagar 08.00-15.00.	2020-02-02 16:51:44	-	Detaljer Skicka påminnelse
✓	19800301-7845	Jackson	Bailey	2020-02-27 kl 07.30.	2020-02-02 16:51:44	-	Detaljer Skicka påminnelse
✓	19800101-0101	Test1	TestEfternamn1	under vecka 8-10, måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.	2020-02-02 16:43:53	-	Detaljer Skicka påminnelse

Bild 28 Skicka påminnelse från listan över skickade inbjudningar

När du skickar en påminnelse kan välja att ändra inbjudningsmall och inbjudningsdetaljer för påminnelsen.

Skicka påminnelse till ny adress

Du kan även välja att skicka en påminnelse till annan adress. Fyller du inte i en ny adress kommer den tidigare adressen att användas. Detta bekräftas när du klickar på knappen "Skicka påminnelse".

Skicka inbjudan

En ny inbjudan kommer skickas till: Testadressen 123 45, Teststaden

Vill du skicka en påminnelse till deltagaren? Detta går inte att ångra i ett senare läge.

Skicka inbjudan Stäng

Bild 29 Meddelande när påminnelse skickas till samma adress

Fyller du i en annan adress kommer även denna visas i bekräftelsen

Ange ny adress för påminnelse om ovan adressuppgifter inte stämmer

Address Ny adress 1

Postnummer Nytt postnummer

Stad Samma stad

Bild 30 Det går att skicka påminnelse till ny adress

Skicka inbjudan

En ny inbjudan kommer skickas till: Ny adress 1 Nytt postnummer, Samma stad

Vill du skicka en påminnelse till deltagaren? Detta går inte att ångra i ett senare läge.

Skicka inbjudan Stäng

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Om påminnelse skickats ut kan du se detta på flera platser.
Under kategorin skickade inbjudningar visas information direkt på listvyn.

Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Inbjudningsinformation	Skickad den	Påminnelse datum		
✓	19800716-2318	Oliver	Bell	vecka 10, alla vardagar 08.00-15.00.	2020-02-02 16:51:44	-	Detaljer	Skicka påminnelse
✓	19800301-7845	Jackson	Bailey	2020-02-27 kl 07.30.	2020-02-02 16:51:44	-	Detaljer	Skicka påminnelse
✓	19800101-0101	Test1	TestEfternamn1	under vecka 8-10, måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.	2020-02-02 16:43:53	2020-02-02 17:02:37	Detaljer	Skicka påminnelse

Bild 31 I listan över skickade inbjudningar ser du om påminnelse skickats ut

I detaljvyn visas mer ingående information angående påminnelsen.

Inbjudan - detaljer

Personnummer 19800101-0101
Förnamn Test1
Efternamn TestEfternamn1
Ålderskategori 1980
Kön Kvinna
Adress Hundvägen 12
Adress 2
Postnummer 30593
Stad Halmstad
Address - Påminnelse Hundvägen 12
Postnummer - Påminnelse 30593
Stad - Påminnelse Halmstad
Vårdcentral Vårdcentralen Nyhem (SE2321000115-097797)
Telefon till vårdcentral 035-134504
Status Skickad ✓
Skapad den 2020-01-31 00:00:00
Klarmärkt 2020-02-02 16:21:21
Skickad den 2020-02-02 16:43:53
Påminnelse datum 2020-02-02 17:02:37
Antal skickade påminnelser 1
Inbjudningstext Du är välkommen på provtagning under vecka 8-10, m

Bild 32 I detaljvyn ser du mer information om påminnelse som skickats

Om du valt en annan adress att skicka påminnelsen till kommer även denna adress att visas här. Du får se datum för senaste påminnelse samt hur många påminnelser som skickats.

Klickar du på nytt på "Skicka påminnelse" kommer den nya adressen vara förifylld för ny adress. Vill du istället skicka en påminnelse till originaladressen kan du bara rensa dessa fält och skicka ut.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Skapa ny inbjudan – manuell hantering.

I de fall där deltagaren inte finns med i listningssystemet skapar inte webbstödet något inbjudningsunderlag automatiskt. Då kan du behöva skapa en inbjudan manuellt. I denna sektion kommer det att beskrivas hur du går tillväga för att skapa en helt ny inbjudan.

Börja med att klicka på "Inbjudningar" och "Skapa ny inbjudan" i toppmenyn.

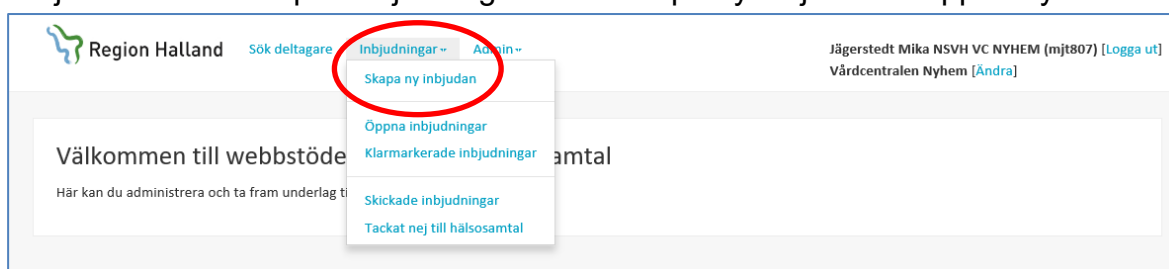


Bild 33 Välj skapa ny inbjudan i menyn, för att bjuda in deltagare manuellt

I nästa steg fyller du i personnummer för den du vill buda in och klickar sedan på "Hämta personuppgifter". Om en 40-åring är listad på annan vårdcentral eller är bosatt utomlans kommer du inte kunna skapa en inbjudan.

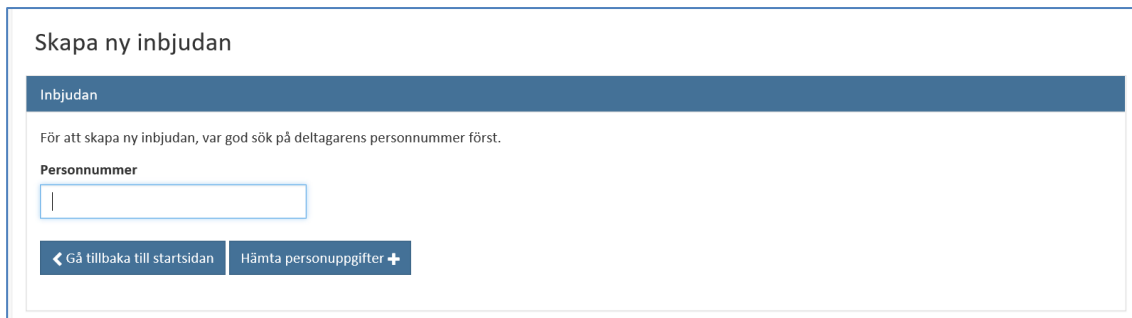


Bild 34 Fyll i personnummer och klicka på *hämta personuppgifter*

Ett inbjudningsunderlag öppnas för vald deltagare. Fyll i information i alla fält. Välj frågeformulär och mall för inbjudningstext och fyll i fälten för inbjudningsdetaljer enligt instruktionerna i avsnittet *Redigera inbjudan*.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Skapa ny inbjudan

Inbjudan

Här kan du skapa en inbjudan manuellt för en deltagare. Var god fyll i samtliga fält och välj den enkätversion som inbjudan avser. Välj sedan en av de befintliga textmallarna och fyll i information gällande datum och tid för labbprov.

Enkäten och inbjudan kommer att skapas och hör till den vårdcentral som är vald som aktiv vårdcentral. Om du har uppdrag på flera vårdcentraler kan du ändra aktiv vårdcentral genom länken "Ändra" uppe till höger.

Personnummer

✕ ☐ Har skyddad identitet

Förnamn

Efternamn

Adress

Adress 2

Postnummer

Stad

Inbjudan hör till vårdcentralen:
Vårdcentralen Nyhem

Vårdcentralens telefonnummer

Välj frågeformulär

▼

Inbjudningstext

▼

[< Gå tillbaka till startsidan](#) [Skapa inbjudan +](#)

Bild 35 Välj mallar och fyll i alla detaljer när du skapar ny inbjudan

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Sök deltagare

Sök efter en deltagares befintliga frågeformulär och inbjudningar. Du söker exempelvis deltagare när du vill arbeta med deltagarens frågeformulär och stjärnprofil. Börja med att klicka på länken "Sök deltagare" i toppmenyn.



Bild 36 Klicka på sök deltagare

Du får fram vyn för "Sök efter en deltagare". Skriv in ett personnummer och klicka på "Sök deltagare" för att söka fram en deltagare. Det går även att kopiera ett personnummer för en deltagare i en inbjudningslista och sedan klistra in det i sökfältet.

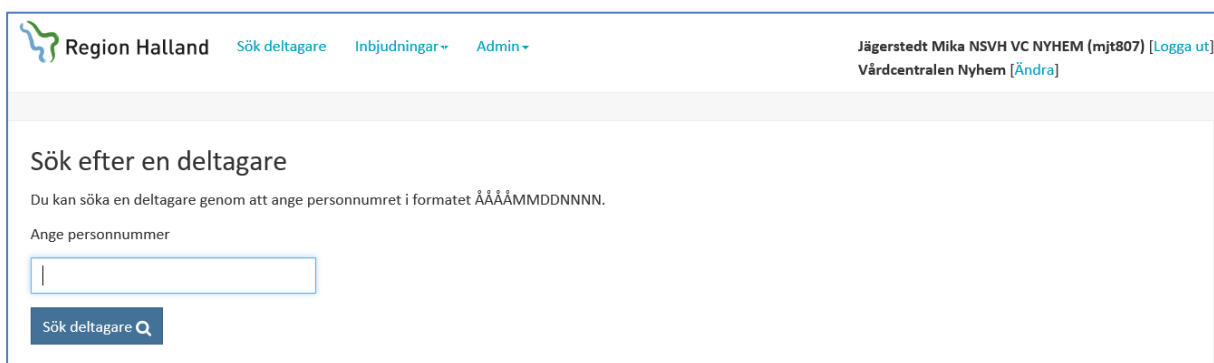
The image shows the 'Sök efter en deltagare' form. At the top is the same navigation bar as in Bild 36. Below the bar, the title 'Sök efter en deltagare' is followed by the instruction 'Du kan söka en deltagare genom att ange personnumret i formatet ÅÅÅÅMMDDNNNN.' Below this is a label 'Ange personnummer' and a text input field. At the bottom left of the form is a button labeled 'Sök deltagare' with a magnifying glass icon.

Bild 37 Fyll i personnummer och klicka på sök deltagare

Om det tillhörande din vårdcentral finns en inbjudan kopplad till personnumret kommer du att få fram deltagarens information enligt bild 38.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Sök efter en deltagare

Du kan söka en deltagare genom att ange personnumret i formatet ÅÅÅÅMMDDNNNN.

Ange personnummer

Sök deltagare 

Test1 TestEfternamn1 (19800101-0101)

Enkätversion: Frågeformulär 40-åring

Personnummer	19800101-0101
Förnamn	Test1
Efternamn	TestEfternamn1
Ålderskategori	40
Kön	Man
Skapad den	2020-01-31 00:00
Enkätversion	Frågeformulär 40-åring
Inbjudningstext	Du är välkommen på provtagning 2020-02-07 kl 08.00.
Status	Skickad 
Vårdcentral	Vårdcentralen Nyhem (SE2321000115-O97797)
Enkät slutförd av deltagare	Ej markerad som slutförd
Enkät	Gå till enkät »
Inbjudan	Gå till inbjudan »

Klicka här för att generera en ny pinkod till deltagaren.

Generera ny pinkod 

☐ Tackat nej till hälsosamtal

Bild 38 Vy över en sökt deltagare

Denna vy skiljer sig en del från den vy som du får fram när du går via en lista med inbjudningar och klickar på "detaljer". När du sökt fram en deltagare ser du några ytterligare funktioner.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Enkät slutförd av deltagare	Ej markerad som slutförd
Enkät	Gå till enkät »
Inbjudan	Gå till inbjudan »

Klicka här för att generera en ny pinkod till deltagaren.

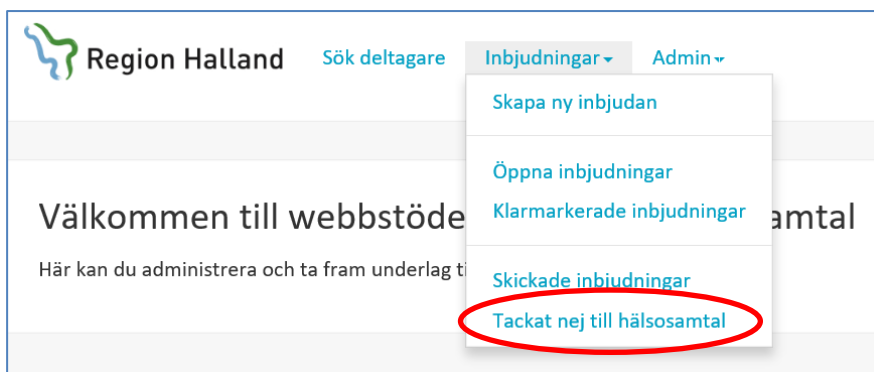
☐ Tackat nej till hälsosamtal

Bild 39 Funktioner i vyn för sökt deltagare

- Du kan se om och när deltagaren har svarat på frågeformuläret (benämns enkät i detta skede) via 1177.se.
- Du kan välja att klicka på länk "Gå till enkät". Denna funktion finns enbart för dig som är hälsosamtalsledare. Som vårdadministratör har du inte tillgång till deltagarens frågeformulär.
- Du kan välja att klicka på "Gå till inbjudan" för att på så sätt komma till detaljvyn för inbjudningsdetaljer med möjlighet att redigera dessa.
- Du kan markera om deltagaren tackar nej till hälsosamtal

Tacka nej till hälsosamtal

Efter att man skickat ut en inbjudning kan en deltagare tacka nej till att delta i hälsosamtalet. När en deltagare tackar nej till hälsosamtal söker du deltagaren och bockar du i rutan "Tackat nej till hälsosamtal". När en deltagare tackar nej till att delta kommer personen visas i listan "Tackat nej till hälsosamtal" som finns under menyval "Inbjudningar" i toppmenyn.



Region Halland Sök deltagare Inbjudningar Admin

Skapa ny inbjudan

Öppna inbjudningar

Klarmarkerade inbjudningar

Skickade inbjudningar

Tackat nej till hälsosamtal

Välkommen till webbstödet

Här kan du administrera och ta fram underlag till

Bild 40 Under inbjudningar hittar du lista över de som tackat nej till hälsosamtal

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Tackat nej till hälsosamtal

Nedan listas inbjudningar sorterat på senast skickad.

Tackat nej till hälsosamtal

Visa årskull

Alla

Status	Personnummer	Förnamn	Efternamn	Inbjudningsinformation	Skickad den	
✖	19800716-2318	Oliver	Bell	Du är välkommen på provtagning vecka 10, alla vardagar 08.00-15.00.	2020-02-02 16:51:44	Detaljer Redigera
✖	19800101-0101	Test1	TestEfternamn1	Du är välkommen på provtagning under vecka 8-10, måndag till torsdag kl 08.00-12.00 och 13.00-16.00, fredag kl 08.00-12.00.	2020-02-02 16:43:53	Detaljer Redigera

Bild 41 Listan över 40-åringar som tackat nej till hälsosamtal

Om deltagaren redan svarat på frågeformuläret så kommer deltagarens svar att raderas automatiskt. Ångrar en deltagare att de tackat nej hälsosamtal kan söka på deltagarens personnummer och klicka ur rutan "Tackat nej till hälsosamtal". Deltagaren kommer då åter visas under inbjudningar i det steg deltagaren var innan hen tackade nej.

Avidentifierade och låsta enkäter

När hälsosamtalet har slutförts kommer frågeformuläret och inbjudan att avidentifieras. Deltagaren blir då inte längre sökbar på personnummer.

Hittade inga enkäter för angivet personnummer eller referens.

OBS! Tänk på att låsta och avidentifierade enkäter inte längre är sökbara.

Sök efter en deltagare

Du kan söka en deltagare genom att ange personnumret i formatet ÅÅÅÅMMDDNNNN.

Ange personnummer

19800716-2318

Sök deltagare

Bild 42 Felmeddelande vid sökning på deltagare som redan avslutats i webbstödet

Datum
2020-02-03

Version 1.0

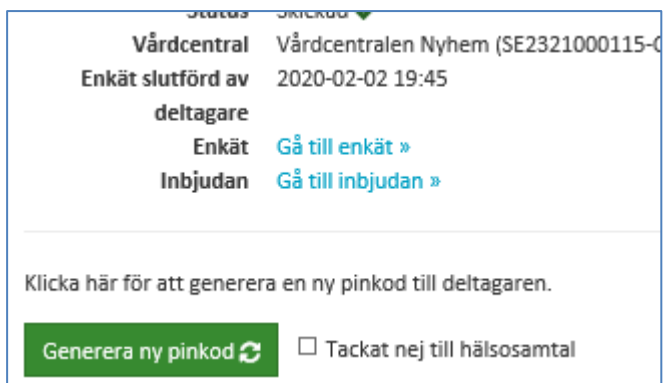
Frågeformulär och stjärnprofil

OBS! Om du endast har behörighet som vårdadministratör behöver du ej gå igenom resten av dokumentet. Denna del och resten av dokumentet gäller endast hälsosamtalsledare.

Om du har behörighet som hälsosamtalsledare har du tillgång till de delar av webbstödet som omfattar frågeformuläret och deltagarens rapport och stjärnprofil.

Gå till enkät

När du har sökt fram en deltagare och vill se deltagarens svar på frågeformuläret, klicka på länken "Gå till enkät". Även om deltagaren inte slutfört sin enkät kan du se deltagarens hittills besvarade frågor.



Största Småsta

Vårdcentral	Vårdcentralen Nyhem (SE2321000115-0)
Enkät slutförd av deltagare	2020-02-02 19:45
Enkät	Gå till enkät »
Inbjudan	Gå till inbjudan »

Klicka här för att generera en ny pinkod till deltagaren.

[Generera ny pinkod](#) ☐ Tackat nej till hälsosamtal

Bild 43 När enkät är slutförd, klicka på gå till enkät för att komma till frågorna

När du klickat på "Gå till enkät" når du följande vy, se bild 44.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Enkät svar

Nedan listas enkätsvaren för: Oliver Bell (19800716-2318)

Frågorna är uppdelade i olika kategorier. Klicka på kategorititeln för att visa/dölja en viss kategoris frågor.

[Visa rapport >](#)

Information

Personnummer: 19800716-2318

Namn: Oliver Bell

Enkät slutförd av deltagare: 2020-02-02 19:45

Enkät låst, och stjärnprofil uppladdad till Kibi Base: Nej

Samtalsdatum:

Provdatum:

Utförarens namn:

[Spara ✓](#)

Labbförfrågor

Hälsoläge (9 av 10 besvarade)

Livsqualität och socialt nätverk (2 av 4 besvarade)

Bild 44 När du klickar *gå till enkät* når du denna vy

Ange samtalsdatum

I sektionen "Information" finns det information om deltagaren, samt en indikation på om deltagaren aktivt valt att slutföra enkäten eller ej.

Klicka i textfältet "Samtalsdatum" för att få fram en kalender, och ange datum då hälsosamtal ska hållas. Fyll i datum för provtagning, provdatum, på samma sätt (detta fält är valfritt).

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Enkät svar

Nedan listas enkätsvaren för: Oliver Bell (19800716-2318)

Frågorna är uppdelade i olika kategorier. Klicka på kategorititeln för att visa/dölja en viss kategoris frågor.

Visa rapport >

« Februari 2020 »

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8

2020-02-02 19:45

pladdad till Kibi Base: Nej

Provdatum:

Utförarens namn:

mjt807

Spara ✓

Bild 45 Fyll i detaljer för hälsosamtal och provtagning, klicka på spara

När du har valt datum, klicka på "Spara". En bekräftelse på att informationen sparades kommer att visas högst upp på sidan.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Deltagarens svar från frågeformuläret

Nedanför samtalsdetaljerna listas alla frågor i olika kategorier, baserat på de olika frågekategorierna i formuläret deltagaren besvarar. I varje kategori står det hur många av frågorna som besvarats av deltagaren.

Om du tittar på kategorin "Tobak" ser du exempelvis att endast 3 av 5 frågor har besvarats. I detta exempel beror det på att deltagaren angivit att hen aldrig röker, varpå ingen följdfråga kring rökning kom upp för deltagaren att besvara. Om du tittar på kategorin "Livskvalitet och socialt nätverk" ser du att endast 2 av 4 frågor besvarats. I denna kategori finns inga följdfrågor. Detta innebär att deltagaren valt att hoppa över två frågor och att dessa behöver kompletteras vid hälsosamtalet.

2020-01-15
Utförarens namn:
mjt807
Spara ✓

Labbförfrågor
Hälsoläge (9 av 10 besvarade)
Livskvalitet och socialt nätverk (2 av 4 besvarade)
Arbete (4 av 4 besvarade)
Socialt nätverk, vänner (2 av 2 besvarade)
Sömn, stress och återhämtning (8 av 8 besvarade)
Fysisk aktivitet (2 av 2 besvarade)
Stillasittande (1 av 1 besvarade)
Tobak (3 av 5 besvarade)
Alkohol (11 av 11 besvarade)
Matvanor (8 av 8 besvarade)
Livssituation (7 av 7 besvarade)

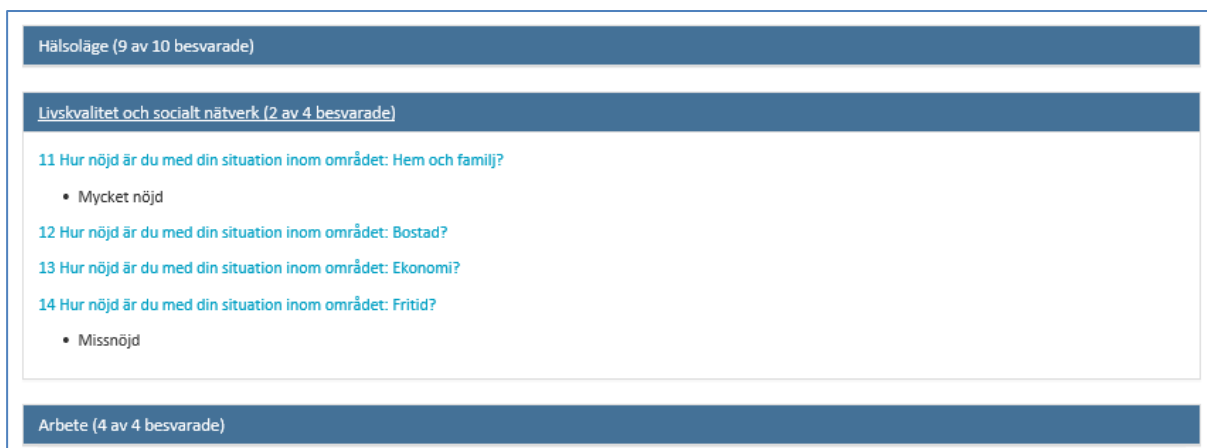
Bild 46 Bild över de olika frågekategorierna

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Det är möjligt för dig som hälsosamtalsledare att tillsammans med deltagaren lägga till eller ändra svar på frågor. Syftet med denna funktion är att ni tillsammans ska kunna korrigera ett svar om deltagaren ändrat sig eller inte svarat. Det är ej tänkt att hela frågeformuläret ska besvaras på detta vis.

För att veckla ut sektionen och se alla frågor i en kategori och dess angivna svar, klicka på själva kategorin. En lista över alla frågor visas, och deltagarens svar visas under varje fråga (d.v.s. om frågan besvarats). I följande exempel ser du att två frågor besvarats och att det är två obesvarade frågor i kategorin.



Hälsoläge (9 av 10 besvarade)

Livskvalitet och socialt nätverk (2 av 4 besvarade)

11 Hur nöjd är du med din situation inom området: Hem och familj?

- Mycket nöjd

12 Hur nöjd är du med din situation inom området: Bostad?

13 Hur nöjd är du med din situation inom området: Ekonomi?

14 Hur nöjd är du med din situation inom området: Fritid?

- Missnöjd

Arbete (4 av 4 besvarade)

Bild 47 Klicka på en kategori för att se alla frågor

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Klicka på själva frågan för att ledas in till själva frågesidan där du kan se alla tillgängliga svarsalternativ och lägga till ett svar eller ändra svar på frågan om deltagaren så önskar.

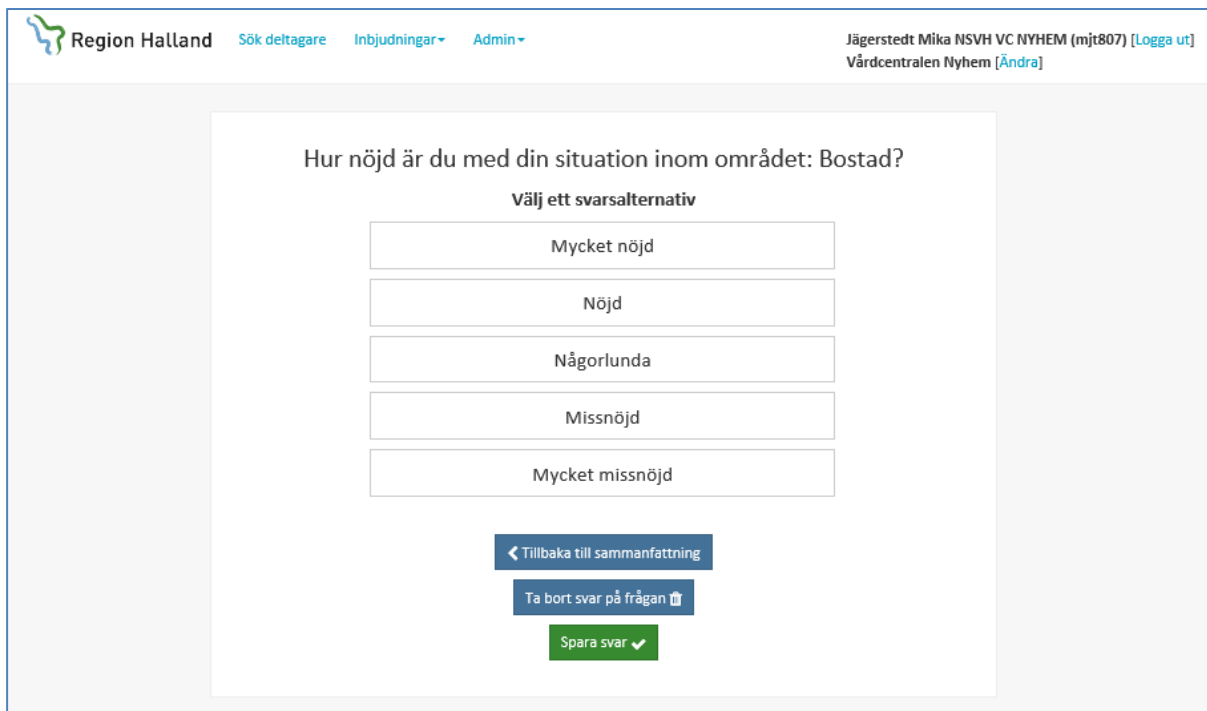


Bild 48 Genom att klicka på en fråga kan du ändra eller lägga till svar

Du kan nu ändra svaret eller lägga till ett svar genom att välja ett svarsalternativ och klicka på "Spara svar". Det är även möjligt att helt ta bort svaret på en fråga genom att klicka på "Ta bort svar på frågan".

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Labbfrågor – lägg in provsvar och mätvärden

I kategorin "Labbfrågor" redovisas deltagarens resultat från provtagningen. Provsvar och mätvärden fylls i av hälsosamtalsledare. Klicka på knappen "Redigera svar".

Du kommer då till sidan för manuell inmatning av provsvar och mätvärden. Under varje textfält finns det en hjälptext som säger inom vilket intervall det angivna värdet ska vara.

Labbfrågor

Här kan du redigera mätvärden och resultat från provtagningen. Tänk på att de värden du matar in måste ligga inom det intervall som står beskrivet under varje textruta.

Vikt (kg) 74 Min: 35,00 Max: 250,00	HDL 9 Min: 0,01 Max: 10,00
Längd (cm) 188 Min: 70,00 Max: 240,00	LDL 10 Min: 0,10 Max: 20,00
FP-Glukos 11 Min: 1,00 Max: 30,00	S-tg 2,83192242022228 Min: 0,01 Max: 10,00
S-kol 7 Min: 0,10 Max: 20,00	Blodtryck
BMI 20.94	SBT 135 Min: 60,00 Max: 250,00
	DST 85 Min: 40,00 Max: 160,00
	Midjemått (cm) 79 Min: 50,00 Max: 170,00

[◀ Tillbaka till enkät](#) [Spara ✓](#)

Bild 49 Fyll i eller ändra värden

När du har fyllt i fälten, klicka på "Spara" för att spara ändringarna. Vid lyckad uppdatering av värden kommer en bekräftande text att visas högst upp i bild. Sedan kan du klicka på knappen "Tillbaka till enkät" för att återgå till frågeformuläret.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Uppdaterade svar för labbfrågorna.

Labbförfrågor

Här kan du redigera mätvärden och resultat från provtagningen. Tänk på att de värden du matar in måste ligga inom det intervall som står beskrivet under varje textruta.

Vikt (kg) 74 Min: 35,00 Max: 250,00	HDL 9 Min: 0,01 Max: 10,00
Längd (cm) 188 Min: 70,00 Max: 240,00	LDL 10 Min: 0,10 Max: 20,00
FP-Glukos 11 Min: 1,00 Max: 30,00	S-tg 2,83192242022228 Min: 0,01 Max: 10,00
S-kol 7 Min: 0,10 Max: 20,00	Blodtryck
BMI 20.94	SBT 135 Min: 60,00 Max: 250,00
	DST 85 Min: 40,00 Max: 160,00
	Midjemått (cm) 79 Min: 50,00 Max: 170,00

[← Tillbaka till enkät](#) [Spara ✓](#)

Bild 50 Lyckad uppdatering bekräftas med meddelande. Klicka sedan på tillbaka till enkät

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Visa rapport

Sidan som kallas för "Rapport" innehåller underlag för stjärnprofilen. **OBS! För att du ska få ut ett fullständigt stjärnprofilunderlag måste de udd-relaterade frågorna i formuläret ha besvarats och labbresultat angivits.** När du är på sidan för frågeformuläret, klicka på knappen "Visa rapport" för att komma till sidan för rapport.

Enkät svar

Nedan listas enkätsvaren för: Oliver Bell (19800716-2318)

Frågorna är uppdelade i olika kategorier. Klicka på kategorititeln för att visa/dölja en viss kategoris frågor.

[Visa rapport >](#)

Information

Personnummer: 19800716-2318

Bild 51 Klicka på "Visa rapport" för att komma vidare från frågeformuläret

Rapport

Deltagarinformation

Personnummer: 19800716-2318

Namn: Oliver Bell

Provdatum: 2020-01-15

Samtalsdatum: 2020-02-04 

Hälsoundersökningen avser åldersgrupp: 40

Kön: Man

Utförarens namn: mjt807

[← Tillbaka till enkät](#)

Ladda ned stjärnprofil

Här kan du ladda ned stjärnprofilunderlag för denna deltagare. En helt ifylld stjärnprofil kan laddas ned när samtliga uddar har fått värden sparade.

[Ladda ned tom stjärnprofil !\[\]\(cfe23a78cc051e3f9205efe6d73975bd_img.jpg\)](#)

Välj udd för varje kategori för att ange hur stjärnprofilen ska ritas upp.
Spara dina ändringar genom att klicka på knappen "Spara ändringar" längst ned på sidan.
För att förhandsgranska dina sparade ändringar kan du ladda ned en helt ifylld stjärnprofil innan du skickar in till Kibi Base.

OBS! Du måste spara dina ändringar först för att ändra hur stjärnprofilen ritas upp automatiskt. Spara dina ändringar genom att klicka på "Spara ändringar" längst ned.

Bild 52 Sidan för rapport, här skapas underlag för stjärnprofilen

Datum
2020-02-03

Version 1.0

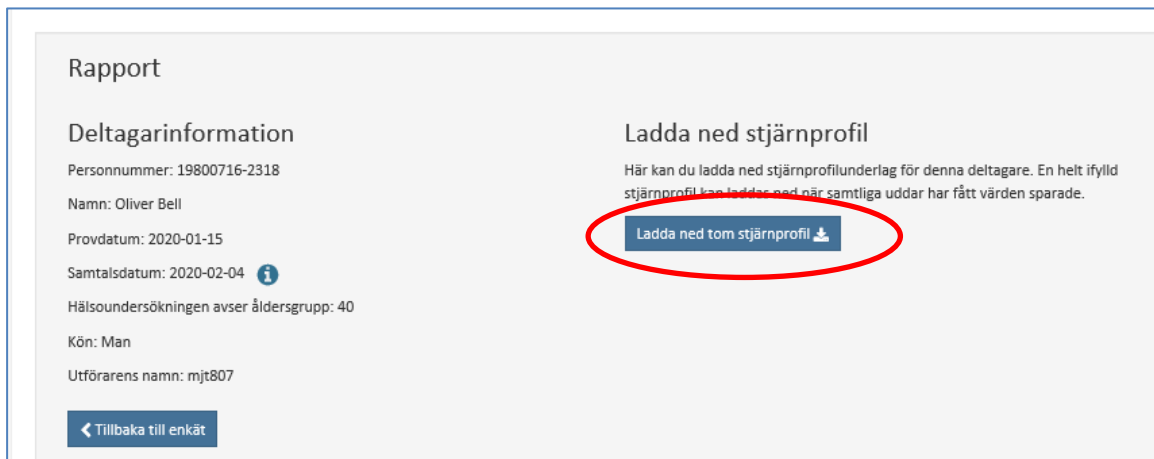
Följande aktiviteter finns på sidan för rapport:

- Spara värden för uddar i stjärnprofil (för att få fram ifylld stjärnprofil)
- Ladda ned **tom** stjärnprofil (ett dokument med ifyllda mätvärden)
- Ladda ned **ifylld** stjärnprofil (dokument med ifyllda mätvärden samt auktoriserad stjärnprofil)
- Läs enkät och ladda upp stjärnprofil till Kibi Base (läser frågeformuläret, autentiserar frågeformuläret + inbjudan samt laddar upp ifylld stjärnprofil till E-arkiv i VAS)

Dessa aktiviteter förklaras närmare i följande delar, uppdelade i olika rubriker för de olika aktiviteterna.

Ladda ned tom stjärnprofil

Du kan välja att öppna en tom stjärnprofil som endast har deltagarens mätvärden ifyllda. Klicka på knappen "Ladda ned tom stjärnprofil".



Rapport

Deltagarinformation

Personnummer: 19800716-2318

Namn: Oliver Bell

Provdatum: 2020-01-15

Samtalsdatum: 2020-02-04 ⓘ

Hälsoundersökningen avser åldersgrupp: 40

Kön: Man

Utförarens namn: mjt807

[← Tillbaka till enkät](#)

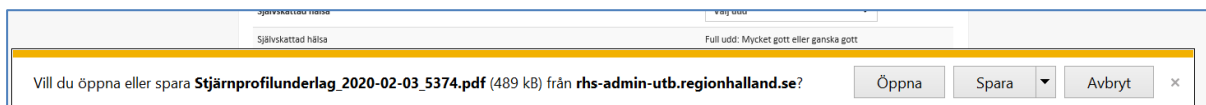
Ladda ned stjärnprofil

Här kan du ladda ned stjärnprofilunderlag för denna deltagare. En helt ifylld stjärnprofil kan laddas ned när samtliga uddar har fått värden sparade.

Ladda ned tom stjärnprofil ⬇

Bild 53 Ladda ner en tom stjärnprofil

I nederkant av datorns skärm kommer ett meddelande upp där du får välja att öppna eller spara stjärnprofilunderlaget. Välj "Öppna".



Vill du öppna eller spara **Stjärnprofilunderlag_2020-02-03_5374.pdf** (489 kB) från rhs-admin-utb.regionhalland.se?

Öppna Spara Avbryt

Bild 54 Välj öppna när du laddar ner stjärnprofil

Datum
2020-02-03

Version 1.0

En PDF-fil med den tomma stjärnprofilen kommer då öppnas på datorn. Den tomma stjärnprofilen skrivs ut inför hälsosamtalen. Den har två sidor, en framsida med mätvärden och ej ifylld stjärnprofil och en baksida med det egna kontraktet.

Personlig stjärnprofil

För levnadsvanor och andra faktorer som har samband med hjärt- och kärlsjukdomar och diabetes.

Källa: stjärnprofilen Dr. Oles Lundgren V&S

Kroppsmått	Eget värde	Referensvärden		
Längd, cm	188			
Vikt, kg	74			
Midjemått, cm	79	Kvinnor < 80	80-88	≥ 88
		Män < 84	84-102	≥ 102
Blodi, kg/m ²	20.94	18.5-24.9		
		25.0-29.9		
		≥ 30		
Blodtryck, mmHg	135/85	Normalt blodtryck	Normalt högt blodtryck	Högt blodtryck
Systoliskt/diastoliskt		Systoliskt < 140	140-159	≥ 160
		Diastoliskt < 85	85-89	≥ 90
Blodsöcker, mmol/l	11	Normalt glukos	Förhöjt blodglukos	Diabetes
Fastglukos		Förhöjt < 6.5	6.5-6.9	≥ 7.0
Blodfetter, mmol/l	7	Önskvärt värde blodfetter		
Triglycerider	2.83	Triglycerider < 3.7		

Stjärnprofilen

☐ är jag nöjd med, och för att behålla en god hälsa så länge som möjligt ska jag:

☐ är jag inte nöjd med

Mina mål är att förändra:

☐ min tobakskonsumtion/blei helt tobaksfri _____

☐ min alkoholkonsumtion _____

☐ min fysiska aktivitet/min stillasittande _____

☐ min vikt/mitt midjemått _____

☐ mina matvanor _____

☐ övrigt/annat _____

Ört och datum _____ Namn _____

Bild 55 Tom stjärnprofil, fram- och baksida

Välj värden för uddar i stjärnprofil

För att kunna öppna en ifylld stjärnprofil måste värden för uddarna fyllas i. Längre ned sidan för rapport listas alla kategorier. Du måste gå igenom alla kategorier, välja en udd i rullistan samt klicka på "Spara ändringar för stjärnuddar" längst ned på sidan.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Välj udd för varje kategori för att ange hur stjärnprofilen ska ritas upp.
Spara dina ändringar genom att klicka på knappen "Spara ändringar" längst ned på sidan.
För att förhandsgranska dina sparade ändringar kan du ladda ned en helt ifylld stjärnprofil innan du skickar in till Kibi Base.

OBS! Du måste spara dina ändringar först för att ändra hur stjärnprofilen ritas upp automatiskt. Spara dina ändringar genom att klicka på "Spara ändringar" längst ned.

Område	Resultat	Måttenh	Nivå för stjärnudd
Självskattad hälsa			Välj udd v
Självskattad hälsa			Full udd: Mycket gott eller ganska gott
Tobak			Välj udd v
Tobak			1/2 udd: Röker ibland och eller snusar
Fysiskt aktiv/stillasittande			Välj udd v
Fysisk aktivitet	135.00	Aktivitetsminuter	1/3 udd: 90 - 150
Blodfetter			Välj udd v
Blodfetter P-kolesterol	7.00	mmol/l	1/3 udd: 6,5 - 7,99
Blodfetter Triglycerider	2.83	mmol/l	2/3 udd: 1,7 - 2,9
LDL	10.00	mmol/l	Önskvärt värde: < 3,0
HDL	9.00	mmol/l	Önskvärt värde: >= 0,9 m/ 1,0 k
Alkoholvanor			Välj udd v
Alkohol	4.00	Enkätpoäng	Full udd: < 8 m/6 k
Blodsocker			Välj udd v
Blodsocker fp-glucose	11.00	mmol/l	Tom udd: > 6,9
Vikt			Välj udd v
Vikt & Övervikt BMI	20.94	BMI	Full udd: 18,5- 24,9
Vikt & Övervikt Midjemått	79.00	Centimeter	Full udd: < 94 m/80 k
Matvanor			Välj udd v
Matvanor	6.00	Enkätpoäng	1/2 udd: 5 - 8 p
Blodtryck			Välj udd v
Blodtryck SBT - Blodtrycksmedicinerad	135.00	mmHg	Full udd: 0 - 139
Blodtryck DST - Blodtrycksmedicinerad	85.00	mmHg	Full udd: 0 - 90

Spara ändringar för stjärnuddar 

Bild 56 Välj värde för varje udd och klicka på spara ändringar för stjärnuddar

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Under varje rullista finns det ett förslag på udd som systemet automatiskt räknat ut. I de fall där det finns tvetydiga förslag får du göra en bedömning kring vilket värde som ska anges utifrån kriterier för stjärnprofil som finns i metodstödet för riktade hälsosamtal.

Område	Resultat	Måttenheter	Nivå för stjärnudd
Självskattad hälsa			Full udd
Självskattad hälsa			Full udd: Mycket gott eller ganska gott
Tobak			Välj udd Tom udd 1/2 udd Full udd
Tobak			1/2 udd: Röker ibland och eller snusar
Fysiskt aktiv/stillasittande			1/3 udd
Fysisk aktivitet	135.00	Aktivitetsminuter	1/3 udd: 90 - 150

Bild 57 Fyll i värde för varje udd, välj i rullistan. Under varje rullista finns ett förslag på värde

När du sparar värden för stjärnuddar får du en bekräftelse högst upp på sidan.

Sparade nya värden för stjärnuddar.

Rapport

Deltagarinformation
Personnummer: 19800716-2318

Ladda ned stjärnprofil
Här kan du ladda ned stjärnprofilunderlag för denna deltagare. En helt ifylld stjärnprofil kan laddas ned när samtliga uddar har fått värden sparade.

Bild 58 Bekräftelse på att värden för stjärnuddar sparats

Du kan spara värden för stjärnuddar även om du inte fyllt i samtliga kategorier. Nästa gång du går till sidan för rapport är dina värden sparade och du kan fortsätta att fylla i de som återstår. För att få ut en ifylld stjärnprofil måste samtliga värden för stjärnuddar fyllas i.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Ladda ned ifylld stjärnprofil

När värden för alla stjärnuddar har fyllts i kommer det att visas två nya funktioner högst upp på sidan för rapport. Nu kan du ladda ned en ifylld stjärnprofil. *Om knappen inte visas innebär det att någon av kategorierna saknar ett angivet värde för udden.*

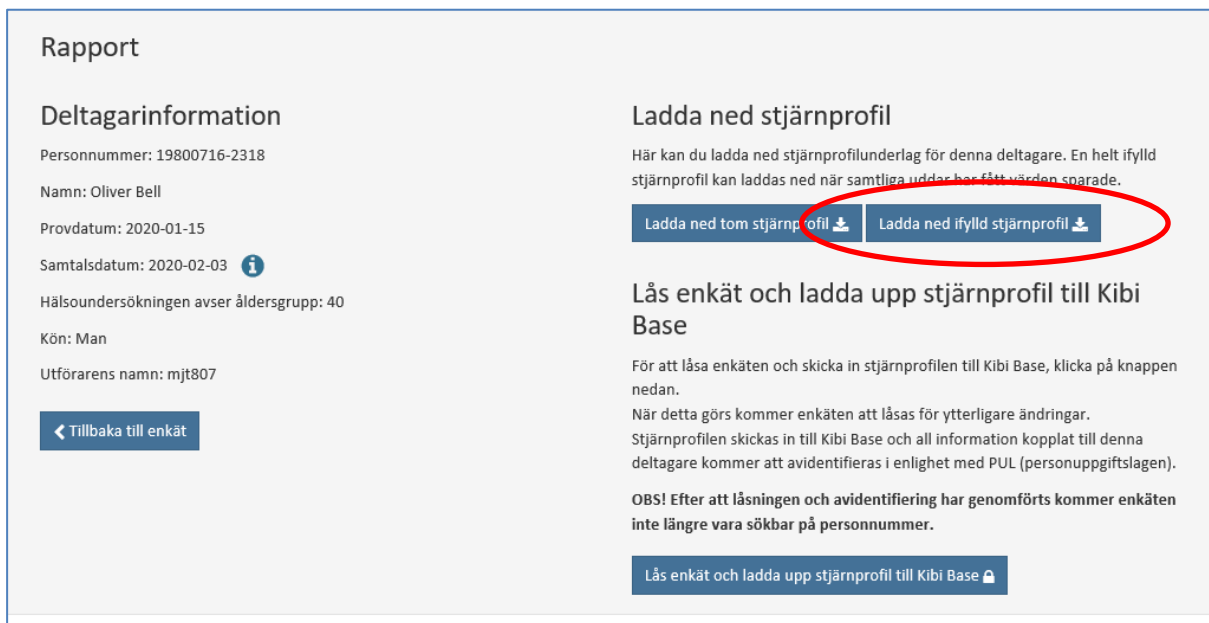


Bild 59 Nu kan du ladda ned ifylld stjärnprofil

Klicka på knappen "Ladda ned ifylld stjärnprofil" för att öppna en ifylld stjärnprofil på din dator. I nederkant av datorns skärm kommer ett meddelande upp där du får välja att öppna eller spara stjärnprofilunderlaget. Välj "Öppna".

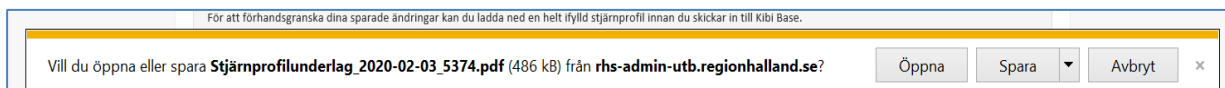


Bild 60 Välj öppna stjärnprofilsunderlag

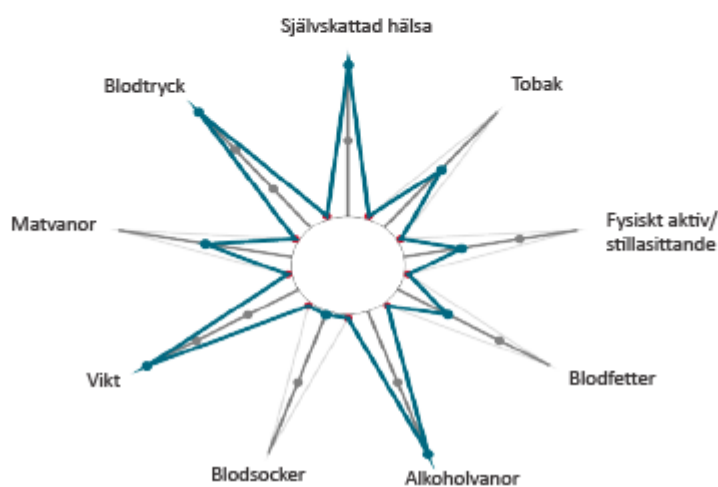
En PDF-fil med den ifyllda stjärnprofilen kommer då öppnas på datorn. Den ifyllda stjärnprofilen kan användas som hälsosamtalsledarens "facit" i samtalet med deltagaren, dock ska den inte ersätta den tomma stjärnprofil som används för att manuellt rita uddarna under samtalet.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Personlig stjärnprofil

För levnadsvanor och andra faktorer som har samband med
hjärt- och kärlsjukdomar och diabetes.



Källa stjärnprofil: Dr Claes Lundgren VLL

Kroppsmått	Eget värde					
Längd, cm	188					
Vikt, kg	74		Referensvärden			
			Normalvärde	Övervikt/lätt bukfetma	Fetma/bukfetma	
Midjemått, cm	79		Kvinna < 80	80-88	> 88	
			Man < 94	94-102	> 102	
BMI, kg/m ²	20.94		18,5-24,9	25,0-29,9	≥ 30	
			Normalt blodtryck	Normalt högt blodtryck	Högt blodtryck	
Blodtryck, mmHg	135	85	Systoliskt < 130	130-139	≥ 140	
Systoliskt/ Diastoliskt			Diastoliskt < 85	85-89	≥ 90	
			Normalt glukos	Förmågt fasteglukos	Diabetes	
				Nedsatt glukostolerans		
Blodsocker, mmol/l	11		Fp-glukos < 6,1	6,1-6,9	≥ 7,0	
Fp-glukos						
			Önskvärt värde blodfetter			
Blodfetter, mmol/l	7	2.83	Kolesterol < 5			
Kolesterol/ Trielucerider			Trielucerider < 1.7			

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Slutför hälsosamtal

När hälsosamtalet har slutförts med deltagaren ska du som hälsosamtalsledare slutföra själva hälsosamtalet i webbstödet. Detta gör du genom att klicka på "Lås enkät och ladda upp stjärnprofil till Kibi Base". Att stjärnprofilen laddas upp till Kibi Base innebär att den skickas till E-arkiv i VAS.

Detta görs efter samtalet med deltagaren, och **efter att du journalfört hälsosamtalet i VAS**. Denna åtgärd går ej att ångra. **OBS! När du väl väljer att slutföra detta kommer deltagarens uppgifter inte längre synas i webbstödet.**

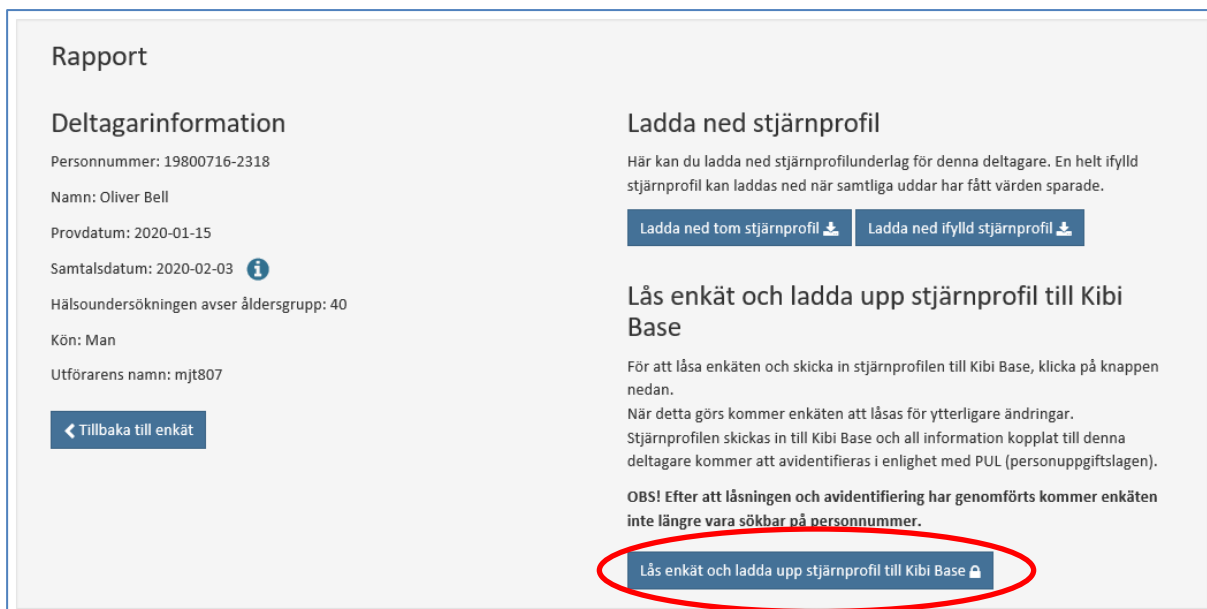


Bild 62 När hälsosamtalet är slutfört avslutas deltagaren i webbstödet

Sektionen och knappen "Lås enkät och skicka in till Kibi Base" kommer att visas när värden för samtliga uddar har angivits. *Denna del kommer endast att visas om det finns ett komplett stjärnprofilunderlag för enkäten, samt om det angivna hälsosamtalsdatumet inte är längre fram i tiden än den nuvarande dagen.*

När du klickar på "Lås enkät och ladda upp stjärnprofil till Kibi Base" får du upp ett meddelande med en förfrågan om du verkligen vill utföra åtgärden.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

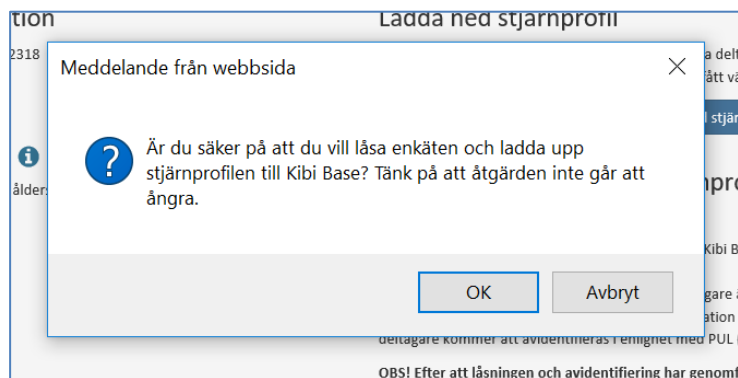


Bild 63 När du vill avsluta deltagaren i webbstödet måste du bekräfta detta val

Enkäten har nu låsts för ytterligare ändringar och avidentifierats och stjärnprofilen har laddats upp till Kibi Base.

OBS! Denna enkät är låst och innehållet kan ej ändras.

Rapport

Deltagarinformation

Personnummer: Avidentifierad

Namn: Avidentifierad Avidentifierad

Provdatum: 2020-01-15

Samtalsdatum: 2020-02-03

Hälsoundersökningen avser åldersgrupp: 40

Kön: Man

Utförarens namn: mjt807

[Tillbaka till enkät](#)

Ladda ned stjärnprofil

Här kan du ladda ned stjärnprofilunderlag för denna deltagare. En helt ifylld stjärnprofil kan laddas ned när samtliga uddar har fått värden sparade.

[Ladda ned tom stjärnprofil](#) [Ladda ned ifylld stjärnprofil](#)

Bild 64 Meddelande om att enkäten är låst och deltagaren avslutad

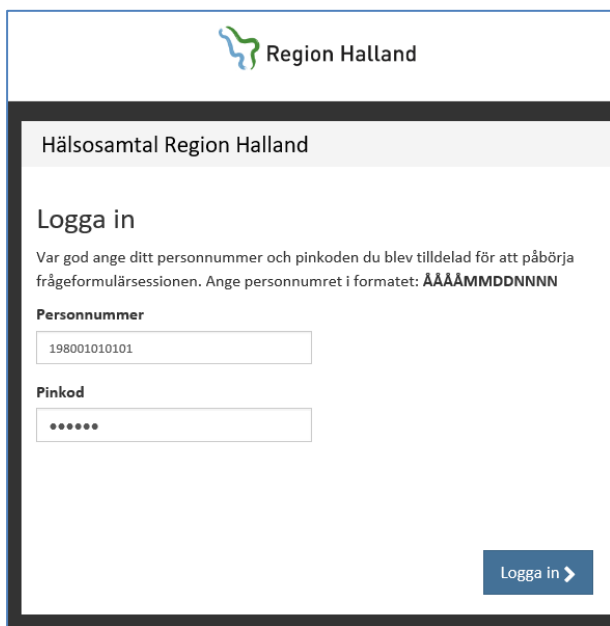
Om du försöker skapa en ny inbjudan för en deltagare som redan har slutfört hälsosamtal får du ett meddelande om att det redan finns en inbjudan kopplad till angivet personnummer.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Reservrutin – Inloggning till frågeformuläret

För deltagare som inte har möjlighet att besvara frågeformuläret via 1177.se finns det möjlighet att besvara det via en "reservrutin" på vårdcentralen. Detta sker tillsammans med vårdpersonal. Inloggning i frågeformuläret via reservrutinen görs på denna webbadress <https://rhs-reserv.regionhalland.se>. Bortsett från att inloggning sker med engångskod ser frågeformuläret likadant ut som vid inloggning via 1177.se.



Region Halland

Hälsosamtal Region Halland

Logga in

Var god ange ditt personnummer och pinkoden du blev tilldelad för att påbörja frågeformulärssessionen. Ange personnumret i formatet: ÅÅÅÅMMDDNNNN

Personnummer

198001010101

Pinkod

••••••

Logga in >

Bild 65 Inloggning till frågeformulär via reservrutin

När du som hälsosamtalsledare har nått inloggningssidan loggar du in med deltagarens personnummer och en pinkod som du genererar i webbstödet. **OBS!** Pinkoden är endast giltig en gång, och om pinkoden har förbrukats behöver du skapa en ny om deltagaren av någon anledning vill logga ut och fortsätta senare.

Du genererar en pinkod till deltagaren genom att söka upp deltagaren och klicka på knappen "Generera ny pinkod" längst ned på sidan. Ett meddelande kommer att visas högst upp på sidan med den nya pinkoden. Det går även att nå knappen "Generera ny pinkod" genom att klicka på "Detaljer" i listan över öppna inbjudningar.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Genererade ny pinkod. Pinkoden är: Nixc45

Sök efter en deltagare

Du kan söka en deltagare genom att ange personnumret i formatet ÅÅÅÅMMDDNNNN.

Ange personnummer

Sök deltagare 🔍

Test Testare (19121212-1212)

Enkätversion: Digitaliserad enkät 2017

Personnummer	19121212-1212
Förnamn	Test
Efternamn	Testare
Ålderskategori	Övrig
Kön	Man
Adress	Testadressen
Skapad den	2017-01-19 08:48
Enkätversion	Digitaliserad enkät 2017
Inbjudningstext	Du är välkommen på provtagning 2017-12-06 kl 11
Status	Skickad ✓
Vårdcentral	Vårdcentralen Achima Care Eskilstuna (SE2321000032-3XFA)
Enkät slutförd av deltagare	2017-02-06 15:35
Enkät	Gå till enkät »
Inbjudan	Gå till inbjudan »

Klicka här för att generera en ny pinkod till deltagaren.

Generera ny pinkod ↻

Bild 66 När du klickat på generera ny pinkod visas koden högst upp i fönstret

När du loggat in för deltagaren följer några steg innan hen kommer till själva frågorna.

Först får deltagaren bekräfta sina uppgifter.

Datum
2020-02-03

Version 1.0

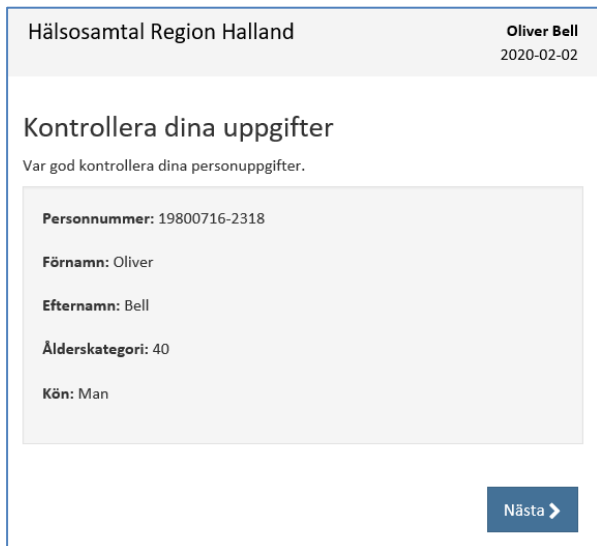


Bild 67 Först får deltagaren bekräfta sina uppgifter

Genom att klicka på “Nästa” kommer deltagaren vidare till en ruta med information om hantering av personuppgifter. Deltagaren måste godkänna hantering av personuppgifter för att komma vidare.



Bild 68 Deltagaren måste godkänna hantering av personuppgifter

Datum
2020-02-03

Version 1.0

Efter godkännande kommer deltagaren vidare till en instruktionssida för enkäten, och kan sedan klicka på "Nästa" för att börja besvara frågorna.

Hälsosamtal Region Halland
Oliver Bell
2020-02-02

Instruktioner

Alla svar sparas varje gång du klickar på Nästa eller går till sammanfattningen. Det är möjligt att hoppa över frågor för att svara på dem senare. Om du är osäker på vad du ska svara kan du lämna en fråga obesvarad.

När du har besvarat de frågor du kan och klickat på Slutför kan du inte längre gå tillbaka och ändra något svar. Det finns möjlighet att justera dina svar under hälsosamtalet på vårdcentralen.

Nästa >

Bild 69 Instruktioner för frågeformuläret

Hälsosamtal Region Halland
Oliver Bell
2020-02-02

Hur bedömer du ditt allmänna hälsotillstånd?

Välj ett svarsalternativ.

Mycket bra
Bra
Någorlunda
Dåligt
Mycket dåligt

< Föregående
Nästa >

Bild 70 Första frågan i formuläret

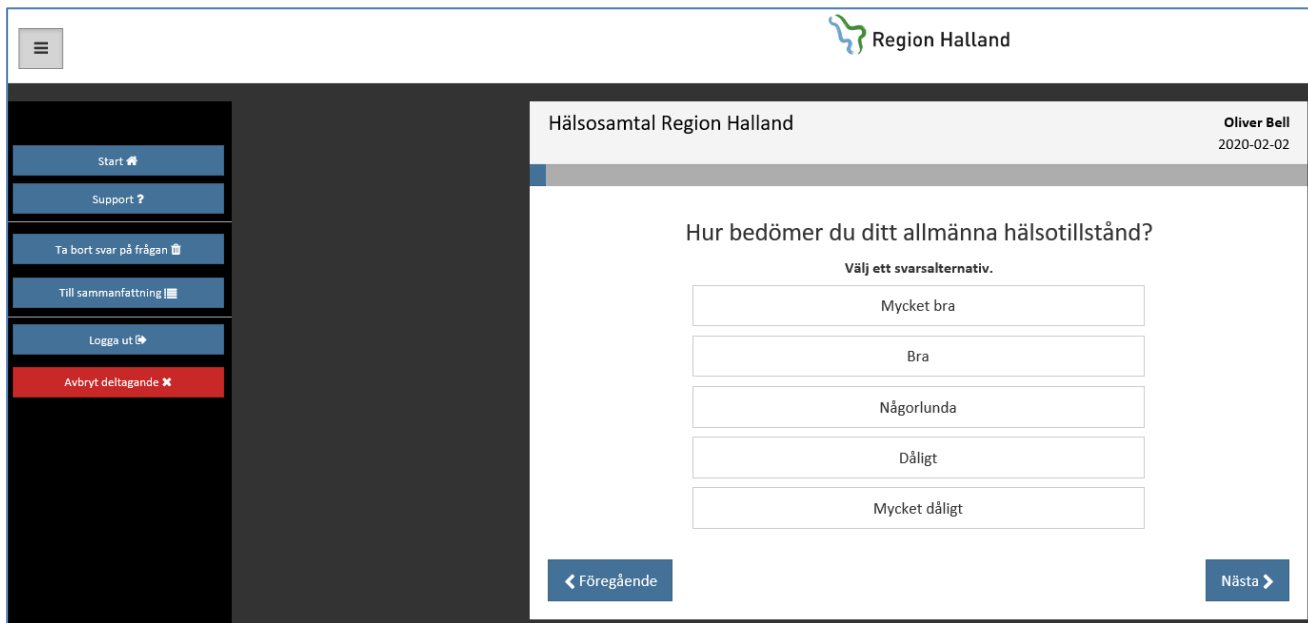
Datum
2020-02-03

Version 1.0

I vänsterkanten inne i frågeformuläret finns en meny med olika alternativ. Deltagaren kan se sammanfattning av sina svar, ta bort svar på en fråga, avbryta deltagande eller logga ut.

Om deltagaren svarat på frågor och sedan klickar på "Avbryt deltagande" kommer alla svar att raderas. Deltagaren kan (med ny kod) logga in på nytt och börja om att besvara frågorna. Detta är inte detsamma som att deltagare avböjer hälsosamtal.

Om deltagaren påbörjar att svara på frågorna och sedan går till något av de övriga valen i menyn finns svaren sparade och hen kan när som helst återgå till att besvara frågorna.



The screenshot shows a web application for 'Hälsosamtal Region Halland'. On the left is a dark sidebar menu with a hamburger icon at the top. The menu items are: 'Start', 'Support', 'Ta bort svar på frågan', 'Till sammanfattning', 'Logga ut', and 'Avbryt deltagande'. The main content area has a header with the title 'Hälsosamtal Region Halland' and the user's name 'Oliver Bell' with the date '2020-02-02'. The main question is 'Hur bedömer du ditt allmänna hälsotillstånd?' followed by the instruction 'Välj ett svarsalternativ.' There are five radio button options: 'Mycket bra', 'Bra', 'Någorlunda', 'Dåligt', and 'Mycket dåligt'. At the bottom of the form are two buttons: 'Föregående' and 'Nästa'.

Bild 71 I vänsterkant finns en meny med olika val för deltagaren