

ANVÄNDARHANDBOK Inrapportör - PsoReg





Innehåll

1	Inl	edning	3	. 3
	1.1	Vad ä	är INCA?	. 3
2	Inr	nan du	börjar	. 3
	2.1	Syste	mkrav	. 3
	2.2	Aute	ntisering	. 3
	2.3	Nytt	användarkonto	. 3
3	Inl	oggnir	۱g	. 4
	3.1	Inlog	gning med SITHS-kort	. 4
	3.2	Inlog	gning med Yubikey	. 5
4	Sta	artsida		. 6
5	Inr	appor	tering	. 7
	5.1	Inskr	ivning	. 7
	5.2	Lägg	till kontakt	10
	5.2	2.1	Kontakter – Beskrivning av formulärets olika delar	10
	5.2	2.2	Allmän undersökning	12
	5.2	2.3	Klinisk typ/Ledsjukdom	12
	5.2	2.4	PASI	13
	5.2	2.5	DLQI	14
	5.2	2.6	EQ-5D	14
	5.3	Syste	mbehandling	15
	5.3	3.1	Registrera ny systembehandling	15
	5.3	3.2	Sätt ut en systembehandling	15
	5.3	3.3	Justera dos/frekvens för befintlig systembehandling	16
	5.3	3.4	Radera en systembehandling	16
	5.4	Patie	ntprofil	17
	5.5	Skriv	Ut-/In en befintlig patient i PsoReg	18
	5.5	5.1	Skriva ut patient	18
	5.5	5.2	Skriv in patient på nytt i PsoReg	19
6	Da	tautta	g	21
	6.1	Hitta	till rapporter	21
	6.2	Visa	rapporter	21
7	Su	pport.		22
	7.1	När o	let blir fel	22
	7.2	Ändr	a felaktiga registreringar	22
	7.3	Natio	onell support	22
8	Me	enyval	förklaring	22

1 Inledning

Användarhandboken riktar sig till dig som registrerar i PsoReg – Register för systembehandling av psoriasis.

1.1 Vad är INCA?

INCA - Informationsnätverk för cancervården - är en nationell IT-plattform för hantering av nationella kvalitetsregister avseende kvalitetsförbättring och forskning. INCA drivs och utvecklas gemensamt av landets Regionala cancercentrum samt Registercentrum norr och väst.

2 Innan du börjar

2.1 Systemkrav

Senaste version av Google Chrome eller Edge.

2.2 Autentisering

Inloggning sker med SITHS-kort. Har du inget SITHS-kort kan du kontakta SITHS-kort ansvarig på din region (gäller även kortläsare samt programvara). INCA använder sig av SITHS-autentisering eftersom det är en av Datainspektionen godkänd inloggning. Alternativet till SITHS-kort är för närvarande Yubikey. För information angående ansökan om Yubikey, kontakta support.rcnorr@regionvasterbotten.se. Yubikey är av typen USB-A.

2.3 Nytt användarkonto

För att kunna logga in i INCA behövs ett användarkonto som erhålls av:

- 1) En av kliniken utsedd klinikadministratör. Om kliniken saknar klinikadministratör då kan klinikansvarig person kontakta Registercentrum Norr med information om att utöka behörighet för en utvald användare. Den personen tilldelas då rollen Klinikadministratör och kan därefter skapa nya konton, kopplade till kliniken, samt återaktivera konton i de fall inrapportör varit inaktivt 12 månader.
- 2) Registercentrum Norr kan även vara behjälplig med att skapa konton. Be verksamhetsansvarig kontakta oss via <u>support.rcnorr@regionvasterbotten.se</u> och då med samma uppgifter som vid utökad behörighet nedan:

För att beställa utökad behörighet "Klinikadministratör" för personal be klinik- eller verksamhetsansvarig kontakta <u>support.rcnorr@regionvasterbotten.se</u>, lämna följande information om personens:

- För- och efternamn
- HSA-id (<u>https://hsa.katalog.inera.se/app/</u>)
- Telefonnummer (arbete)
- E-post (arbete)
- Kliniktillhörighet (Sjukhus/Klinik)
- Namn- och kontaktuppgifter till enhetschef

3 Inloggning

3.1 Inloggning med SITHS-kort

- a) Placera SITHS-kortet i kortläsaren.
- b) Öppna din webbläsare och ange webplatsadress: https://rcn.incanet.se
- c) Välj Logga in med SITHS

INCA	Nationell IT-pla	attform för kvalitetsregister
Logga in m	ed Yubikey ed SITHS]

d) Välj legitimeringsmetod SITHS e-id på denna enhet och klicka OK

Observera: Det kan finnas lokala avvikelser för vilken legitimeringsmetod som fungerar bäst. Generellt är det **SITHS eID på denna enhet**.

Ja	g legitimerar mig hos RCN INCA	
Väl	j legitimeringsmetod	
2	SITHS eID på annan enhet	
2	SITHS eID på denna enhet	⊢
	SITHS-kort på denna enhet	

e) Ange PIN-kod för ditt SITHS-kort (Legitimering) och klicka på Legitimera



Välj roll och placering (klinik) klicka Logga in:

Organisation	
PsoReg	
Roll	
Inrapportör	
Placering	
Riket (0) - Akademiska sjukhuset (12001) - Hudkliniken (211)	-
Register	
PsoReg	
🗌 Spara inställningar	
↔) Logga in	

3.2 Inloggning med Yubikey

- a) Placera Yubikey-stickan i USB-port med USB-kontakten och Yubikey-cirkeln uppåt.
- b) Öppna din webbläsare och ange i adressfönstret: https://rcn.incanet.se
- c) Klicka på "Logga in med Yubikey"

Nationell IT-pla	uttform för kvalitetsregister
Logga in med Yubikey]←───
Logga in med SITHS	

- d) Ange ditt användarnamn tillsammans med det lösenord du valde när du aktiverade Yubikey.
- e) <u>Placera musmarkören i fältet **Yubikey**</u> och sätt fingertoppen mot cirkel på din Yubikey.

Ett lösenord genereras nu och skrivs ut i fältet per automatik:

	Nationell IT-plattform för kvalitetsregister	
Användarnamn		
rcn_ulan	/	
Lösenord		
Yubikey	1	
xxxxxxxxxxxxxxxxxx	XXXXXXXXX	
Fortsätt till val av	v roll och placering	

f) Du slussas automatiskt vidare till nästa sida där du får välja roll och placering. Avsluta med Logga in:

Organisation	
PsoReg	
Roll	
Inrapportör ┥	
Placering	
Riket (0) - Akademiska sjukhuset (12001) - Hudkliniken (211)	-
Register	
PsoReg	
□ Spara inställningar	
◆) Logga in	

4 Startsida

Startsidans övre del visar generell inloggningsinformation samt information om kommande avbrott- och driftstörningar. Det finns även en generell <u>INCA-meny</u> med åtkomst till **Inrapportering**(Sök/registrera), **Sammanställning**(Välj rapport för uttag) samt möjlighet att via **Mina sidor** justera sina egna kontaktuppgifter:

INCA Version 224 (224.4) Du är inloggad som ron_mawi i rollen Inrapportör Pilot Organisation: PsoReg Placering: Test (0000) - Test (555) Förvalt register: PsoReg		Planerade driftstoppidriftstörningar Driftavbrott: Torsdag, 132-2025, uppgradering av INCA-servermiljö. Under tiden arbete pågår kommer inte miljöerna att vara nåbara för slutanvändare. Tidplan: 15:00 - 22:00
NCA 🏫 Ingapportering - Sammans	tällning v	Byt roll och placering Mi <u>n</u> a sidor + Logga ut

Sedan följer:

- 1) Snabbknappar till administrativa funktioner
- 2) Indikatorer för riket och klinik
- 3) Länkar till dokument för utskrift, länkar till klinikens rapporter och supportinformation

PSO REG		Välkommen till PsoReg		
1 -{	L+ Skriv in ny patient	🛓 Inskrivna patienter	🏝 Utskrivna patienter	C+ Avlidna inskrivna patienter 🛛 0
	Antal inskrivna patienter	Antal nyinskrivna patienter (På	gående år)	Antal registrerade besök (Pågående år)
2 –	Riket 12517 Kliniken 0	Kliniken 0		Kliniken 0
3 –	Manualer Användarmanual Administratörsmanual Patientformulär Inskrivning Besök Klinisk typ & PASI DLQI/EQ-5D	Länkar Patientinformation <u>Arsrapport</u> Övriga dokument <u>Datauttag för forskning</u> PsoReg Organisation	Fär Din Sup Kon Sup	diga rapporter <u>klinik</u> pport takta i första hand klinikadministratör, annars <u>port.rcnorr@regionvasterbotten.se</u>

Förklaring snabbknappar: ▲ Skriv in ny patient ▲ Inskrivna patienter ▲ Utskrivna patienter ▲ Utskrivna patienter ◆ Visar en filtrerbar lista över klinikens inskrivna patienter. ◆ Visar en filtrerbar lista över klinikens utskrivna patienter. ◆ Visar en filtrerbar lista över klinikens utskrivna patienter. ◆ Visar en lista över avlidna patienter som kliniken bör skriva ut. Utskrivning från PsoReg sker inte per automatik då patient markeras som avliden. En röd liten ruta med siffra indikerar antal

på klinik.

För samtliga listor som nämns ovan får du åtkomst till respetive patientregistrering genom att klicka på förstoringsglaset:

Visar 11	till 1 av 1 rader. Visa 25 💙 rade	er per sida.		× Rensa filter/sortering D Aterställ all	a inställningar
	Personnummer	¢ Efternamn	¢ Förnamn	Senaste kontaktdatum	
A	19121212-1212	Person	Fikliv	2025-02-11	

För att komma tillbaka till startsidan, klicka på huset:

CA Inrapportering - Sammanställning -

5 Inrapportering

5.1 Inskrivning

Notera: Registrera patienten i PsoReg <u>först efter att systembehandlingen har inletts</u>. Detta för att undvika att patienter registreras utan en påbörjad systembehandling.

a) Inskrivning: Klicka på knappen Skriv in ny patient på startsidan

A+ Skriv in ny patient

 b) Mata in patientens personnummer tryck på knappen Sök (format: ÅÅÅÅMMDD-XXXX)

🗞 Dölj 🌩 Inställningar	
Patient	
✿ - 19121212-1212	Q Sök

c) Patientdata hämtas nu från folkbokföringsregistret och patientens uppgifter kan verifieras genom att titta på namnet till höger om gul folder. Klicka på namnet för att visa fullständiga adressuppgifter:

Patient		21	Ny patient	
¢٠	191212121212		Q Sök	
Deltaga	ande i kvalitetsregister	🕑 Deltar	©	
Pers	on Fiktiv			
Person	nummer:	19121212-1212		
Födels	edatum:	1912-12-12		
Efterna	mn:	Person		
Förnamn:		Fiktiv		
Kön:		man		
c/o:		Fiktiva Persona		
Gatuad	Iress:	Fiktivgränd 7		
Postnu	mmer:	11111		
Postort	:	Fiktivsta		
Län/ko	mmun/församling:	01/03/01		

d) Välj Nytt Ärende

🔇 Döl	j 🕀 Nytt ärende	🕒 Visa rapport	Inställningar
Patient	1	2.	Ny patient
\$-\$	191212121212		Q Sök
Deltaga	nde i kvalitetsregister	🕑 Deltar	5
C Pers	on Fiktiv		

e) Fyll i samtliga fält. **Obligatoriska fält** visas genomgående i formuläret med röd varning:

Inrapporteringsuppgifter				
Inrapporterande Enhet	Test (0000) - Test (555)			
Inrapportör	Markus			
Initierat	2025-02-10			
Inrapporteringsdatum	2025-02-10			
Medgivande	- Valj - 💙			
	Fältet är obligatoriskt.			
Sjukdomsdebut				
Debutålder	- Välj - 🗸			
	Fältet är obligatoriskt.			
Psoriasis uppkom efte	r			

f) Under blocket **Behandlingshistorik** anges endast *tidigare* behandlingar. Fältet är *inte* obligatoriskt.

Klicka på knappen Lägg till och välj ett läkemedel i listan över systembehandlingar. Om fler rader behöver läggas till följ då samma procedur:

Avslutade systembehandlin	gar och UVB	
 Lägg till 		
Systembehandling	Alfakalcidol (Etalpha)	~
👕 Ta bort		
Systembehandling	Metotrexat	~

Notera att du efter inskrivning, i nästa steg, behöver ange en pågående behandling under fliken Systembehandlingar trots att du kanske angett samma behandling här.

g) Avsluta inskrivningen genom att välja åtgärd Skriv in patient i sidans övre del. Avsluta med Utför:

Ärende × ●		
PsoReg: Inskr	ivning (Nytt ärende) 🕑 Visa ärendeuppgitter	
Kommentar		
	,	
Åtgärd	Skriv in Patient	ł
	む Utför	

h) Klicka på länken Ladda registerposten för att visa patientformuläret samt påbörja inmatning:

Ärende 🗙 🖸
Åtgärden "Skriv in Patient" har utförts. Ladda registerposten.

/

När formuläret laddas på nytt visas en sidomeny med överblick över olika uppgifter som skapats vid olika inmatningar, poster som är kopplade till registreringen. **Du kan välja att dölja- eller visa sidomeny** via knappen **Dölj**:

Dolj Nytt arende Visa rapport Trstallningar	
↓ 19121212-1212 Q Sök	Registerpost x
Deltagande i kvalitetsregister Olettar 🕥	PsoReg
Person Fiktiv	🖻 Spara 😝 Skriv ut
Uppgifter i PsoReg expandera ▼ □ □ □ (166336) PsoReg PsoRegPatient	
☐ 125244) PsoReg AnamnesisTreatment ☐ >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	O[®] Person, Fiktiv 19121212-1212
(525266) PsoReg Contact (525266) PsoReg Contact (711348) PsoReg Contact	A Patienten har ingen aktiv systembehandling. Gå till fliken 'Systembehandlingar' för att registrera en ny.
(211354) PsoReg SystemicTreatment (211354) PsoReg SystemicTreatment	Inskrivning Kontakter Systembehandlingar Patientprofil Ut-/Återinskrivning
	Inrapporteringsuppgifter
	Inrapporteringsenhet Test (0000) - Test (555)

Du får därmed en större arbetsyta på skärmen (klicka på Visa för att se samma meny på nytt):

NCA A In <u>r</u> apportering - <u>S</u> ammanställning -	
 ✔ Visa ♥ Nytt ärende ▲ Visa rapport ▲ Inställningar 	
Registerpost 🗙 O	
PsoReg	
🔁 Spara 🕞 Skriv ut	
O' Person, Fiktiv 19121212-1212	
A Patienten har ingen aktiv systembehandling. Gå till fliken 'Systembehandlingar' för att registrera en ny.	
Inskrivning Kontakter Systembehandlingar Patientprofil Ut-/Återinskrivning	
Inrapporteringsuppgifter	
Inrapporteringsenhet Test (0000) - Test (555)	

5.2 Lägg till kontakt

Under fliken **Kontakter** registreras alla kontakter med patienten. För att lägga till en kontakt klicka på **Lägg till kontakt**. En gul informationsruta upplyser om att patienten saknar aktiv systembehandling, en ruta som försvinner så fort du registrerat en systembehandling:

soPog				
sokeg				
🖻 Spara 🔒 Skriv ut				
d Person Fiktiv	0121212-1212			>
A Defector basisses	dais a standard standing of all	dilaa i Castan kakan dii		
A Fatienten har ingen a	ikuv systembenandning. Ga un	niken systemberarium	igar for att registrera en ny.	
Inskrivning Kontakte	r Systembehandlingar	Patientprofil	Ut-/Återinskrivning	
Inskrivning Kontakte	r Systembehandlingar	Patientprofil	Ut-/Återinskrivning	

5.2.1 Kontakter – Beskrivning av formulärets olika delar

För respektive kontakttillfälle kan du registrera **Undersökning** och **DLQI/EQ-5D**. En röd varningsruta med en <u>siffra placerad i en flik</u>indikerar att det finns obligatoriska fält under fliken som måste fyllas i för att kunna

spara.	
Inskrivning Kontakter Systembehandlingar Patientprofil Ut-/Återinskrivning	
Lägg till kontakt	
Ny kontakt Ny	Observera:
Lås kontakt Ta bort kontakt	Fliken Labsvar har tagits bort helt och
Kontaktdatum	skall lifte langre registreras i Fsokeg.
Fältet är obligatoriskt.	
Typ av kontakt - Välj - 🗸	
Undersökning DLQI/EQ-5D	

Om du för **Typ av kontakt** väljer något av alternativen: **telefon**, **e-post** och **telemedicin** då aktiveras möjlighet att under fliken **undersökning** ange ett **BSA-värde** som i dessa fall ersätter PASI:

Kontaktdatum		2025-02-19	■						
Typ av kontak		- Välj - 🗸 🗸]						
Undersöknin Allmän u	g DLQI/EQ-5D	- Välj - Patient på besök Via telefon Via e-post							
			_						
Typ av kontakt	Via t	elefon 🗸							
Typ av kontakt Undersökning	Via t	elefon Y			RSA	(Body	v Surface	e Area) a	naer
Typ av kontakt Undersökning Allmän und	DLQI/EQ-5D ersökning	elefon v			BSA hur r	(Body många	/ Surface a procer	e Area) a nt av hud	nger vtan
Typ av kontakt Undersökning Allmän und Klinisk typ/	Via t DLQI/EQ-5D ersökning edsjukdom	elefon v			BSA hurr so	(Body många märt	/ Surface a procer äckt me	e Area) a nt av hud ed psoria ta med f	nger ytan sis
Typ av kontakt Undersökning Allmän und Klinisk typ/ BSA	Via t DLQI/EQ-SD ersökning edsjukdom	elefon v			BSA hur r so (patie	(Body många m är t ntens motsv	/ Surface a procer äckt me handfla varar dry	e Area) a nt av hud ed psoria ta med f ygt 1 %).	nger ytar sis ingr

När samtliga obligatoriska fält är ifyllda då försvinner varningar. För att skilja mellan redan registrerade kontakter och nya kontakter visas en grön informationsruta med ordet **Ny** i fliken för nya kontakter:

Inskrivning Kontakter S	ystembehandlingar	Patientprofil	Ut-/Återinskrivning
◆ Lägg till kontakt			
2025-03-21 Ny 2025-03-21	2025-01-01		
🔒 Lås kontakt 📋 Ta bort kor	ntakt		
Kontaktdatum	2025-03-21	ŧ	
Typ av kontakt	Patient på besök 🗸		
Undersökning DLQI/EQ-5D			

Notera: För att hindra felinmatning låses inmatningsfälten automatiskt för tidigare kontakter. Du kan närsomhelst vid behov välja att låsa upp- eller låsa en kontakt via knappen **Lås upp kontakt**: *(Den pågående och senaste kontakten är som standard upplåst)*

	2025-03-21	2025-01-01	
	🔒 Lås upp kor	ntakt 📋 Ta bort kontakt	
- L	Kontaktdatum	2025-01-01	ŧ

Du kan visa- eller dölja delar eller samtliga block i formuläret i de olika flikarna genom att klicka på rubriken i panelen för respektive block. Nedan: Klickar på **Allmän undersökning** och informationen **döljs** eller **visas**:

Undersökning DLQI/EQ-5D		
Allmän undersökning	Allmän undersökning	
Klinisk typ/Ledsjukdom	Längd	170,0
DASI	Vikt	70,0
	Midjemått	70,0
	BMI	24,22
	Blodtryck	145 / 90
	Samsjuklighet	Nej V

En prickig understrykning indikerar att det finns en hjälptext tillgänglig. För musmarkören över texten för att visa hjälptexten:

вмі	24,22				
Diabetes, kardiovaskulär sjukdom (inkl hypertoni), höga blodfetter	145		/	90	
Samsjuklighet	Nej	~			
Kolesterol, LDL-kolesterol, glukos	Nej	~			
taget senaste aret					
Samsjuklighet - sköts av annan	Ja	~]		

5.2.2 Allmän undersökning

Fyll i samtliga fält, vissa är obligatoriska och markeras i rött. BMI beräknas automatiskt då längd och vikt anges:

Allmän undersökning		
Längd	170,0	3 nya variabler:
Vikt	70,0	
Midjemått	85,0	 Samsjuklighet
ВМІ	24,22	Kolesterol, LDL-kolesteol,
Blodtryck	140 / 90	glukos taget senaste året
Samsjuklighet	Nej 🗸	 Samsjuklighet – skots av annan vårdgivare
Kolesterol, LDL-kolesterol, glukos taget senaste året	Okānt v	valugivale
Samsjuklighet - sköts av annan vårdgivare	Nej 🗸	Rökning avser även E-cigaretter
Rökning Rökning	- Vālj - 🗸 🗸	
	Fältet är obligatoriskt.	Klicka på blå inforuta för att visa
Snusning	Nej v	uppskattad mängd alkohol:
Alkohol		Ett standardglas motsvarar:
Hur ofta	1 gång/månad eller mindre 🗸	
Hur mycket 🕄 🗲	3-4 standardglas 🗸	45 cl folköl 33 cl starköl 15 cl vin 8 cl starkvin 4 cl sprit _{år}
		Hur mycket 0 3-4 standar

5.2.3 Klinisk typ/Ledsjukdom

Fält under rubriken Ledsjukdom är obligatoriska. För samtliga finns listvärdet Okänt:

Klinisk typ/Ledsjukdom						\sim
Klinisk typ	_		Ledsjukdom			
Plaque Psoriasis	~	Pustulär psoriasis, generaliserad	Pso-artropati	Ja, tidigare	~	
Guttat Psoriasis		Pustulär psoriasis, palmoplantar (PPP)	Morgonstelhet > 30 min	Okänt	~	
Erythrodermi			Ömma/svulina leder	Ja, periodvis	~ !	
Palmoplantar icke-postulär psoriasis		Acrodermatitis continua suppurativa	<u>.</u>			
Nagelförändringar	Ja 🗸					

5.2.4 PASI

Det finns 2 metoder för att ange värdet för PASI-index:

I) Svara pa Samuliga magur fur att ia ett beraknat PASI-ii
--

PASI				~
Rapportera in PA fylla i frågorna	SI index utan att			
	Yta	Erytem	Infiltration	Fjällning
Huvud	<10% ×	Lätt 🗸	Lätt v	Ingen 🗸
Bål	10-29% 🗸	Lätt 🗸	Ingen v	Ingen 🗸
Armar	10-29% 🗸	Måttlig 🗸	Lätt V	Lätt 🗸
Ben	<10% V	Lätt 🗸	Ingen 🗸	Lätt V
PASI=	3,2			

2) Klicka i rutan Rapportera in PASI index utan att fylla i frågor och ange värdet manuellt:

PASI		~
Rapportera in PASI index utan att fylla i frågorna Manuellt beräknat PASI index	Kryssa i om du vill fylla i eget värde	

Notera: Om du fyllt i värden manuellt enligt steg 1 men sedan väljer att kryssa i och ur rutan "Rapportera PASI-index utan att fylla i frågor" <u>då nollställs alla ifyllda värden</u> i tabellen:

PASI			
Rapport att fylla	era in PASI index utan i frågorna		
•	Observera att det finns ett beräknat PASI-index. Om ett manu	uellt index anges, kommer det beräknade indexet	att rensas.
	Yta	Erytem	Infiltration
Huvud	10-29% 🗸	Lätt 🗸	Ingen

5.2.5 DLQI

Om patienten är 4 år t.o.m. 15 år då visas formulär anpassat för C-DLQI.

Det finns 2 metoder för att ange värdet för DLQI:

1) Svara på samtliga frågor för att få ett beräknat DLQI-index:

Lapportera in DLQI index utan att fylla i frågorna Hur mycket har din hud kliat, svidit, bränt och stuckit under den senaste eckan? 2 Hur generad eller osäker på dig själv har Du varit på grund av din hud inder den senaste veckan? 2 Hur mycket har din hud hindrat Dig från att gå och handla, sköta ditt hem iller trädgård under den senaste veckan? 3 Hur mycket har din hud niverkat på din klädsel under den senaste veckan? 4 Hur mycket har din hud påverkat sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter inder den senaste veckan? 5 Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste veckan? 6 Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste veckan? 7 Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studera under den senaste eckan? 7 Hur mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studierna? 7 Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din partner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste eckan? 9 Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din partner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste veckan? 9 Hur mycket problem har din hud givit till exempel renom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan? 9 Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel renom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan?	DLQI	
. Hur mycket har din hud kliat, svidit, bränt och stuckit under den senaste . Hur generad eller osäker på dig själv har Du varit på grund av din hud . Hur generad eller osäker på dig själv har Du varit på grund av din hud . Hur mycket har din hud hindrat Dig från att gå och handla, sköta ditt hem . Hur mycket har din hud inverkat på din klädsel under den senaste veckan? . Hur mycket har din hud påverkat sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter . Hur mycket har din hud påverkat sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter . Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste . Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste . Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste . Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste . Hur mycket har din hud förindrat Dig att utöva sport under den senaste . Hur mycket har din hud förorsakat Dig i relationen med din . Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din . Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under . Hur mycket problem har din hud givit till exempel . Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel . O. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel . DuQl-index:	Rapportera in DLQI index utan att fylla i frågorna	
L Hur generad eller osäker på dig själv har Du varit på grund av din hud Lite grann Inder den senaste veckan? L Hur mycket har din hud hindrat Dig från att gå och handla, sköta ditt hem Inte alls Inte alls <td< td=""><td> Hur mycket har din hud kliat, svidit, bränt och stuckit under den senaste veckan? </td><td>Lite grann 🗸</td></td<>	 Hur mycket har din hud kliat, svidit, bränt och stuckit under den senaste veckan? 	Lite grann 🗸
 Hur mycket har din hud hindrat Dig från att gå och handla, sköta ditt hem iller trädgård under den senaste veckan? Hur mycket har din hud inverkat på din klädsel under den senaste veckan? Hur mycket har din hud påverkat sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter under den senaste veckan? Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste eckan? Hur mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studierna? Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din sartner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste eckan? Hur mycket problem har din hud givit till exempel genom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan? DuQl-index: 	2. Hur generad eller osäker på dig själv har Du varit på grund av din hud under den senaste veckan?	Lite grann 🗸
 Hur mycket har din hud inverkat på din klädsel under den senaste veckan? Hur mycket har din hud påverkat sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter en hel del vinder den senaste veckan? Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste eckan? Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studera under den senaste eckan? Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studera under den senaste eckan? Har mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studierna? Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din bartner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste eckan? Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under en senaste veckan? Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel penom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan? DLQI-index: 	3. Hur mycket har din hud hindrat Dig från att gå och handla, sköta ditt hem eller trädgård under den senaste veckan?	Inte alls 🗸 🗸
A Hur mycket har din hud påverkat sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter inder den senaste veckan? En hel del b. Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste eekan? Ej tillämpligt c. Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studera under den senaste eekan? Nej (b). Hur mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studierna? Lite grann b. Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din nartner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste eekan? Inte alls b. Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under len senaste veckan? Inte alls c. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel penom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan? Inte alls	4. Hur mycket har din hud inverkat på din klädsel under den senaste veckan?	Lite grann 🗸 🗸
A. Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste reckan? A. Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studera under den senaste reckan? (b). Hur mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studierna? (b). Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din rartner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste reckan? 0. Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under Inte alls 1. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel renom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan?	5. Hur mycket har din hud påverkat sociala aktiviteter eller fritidsaktiviteter under den senaste veckan?	En hel del 🗸 🗸
. Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studera under den senaste . Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studiera under den senaste . Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studiera . Hur mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studiera? . Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din . Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din . Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under . Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel . Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel . Hur mycket sexuella svårigheter a upp tid under den senaste veckan?**	6. Hur mycket har din hud förhindrat Dig att utöva sport under den senaste veckan?	Ej tillämpligt 🗸 🗸
(b). Hur mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studierna? Lite grann L. Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din hartner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste veckan? Inte alls J. Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under len senaste veckan? Inte alls O. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel genom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan? Inte alls OLUI-index: 6,0	7. Har din hud förhindrat Dig att arbeta eller studera under den senaste veckan?	Nej 🗸
 b. Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din nartner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste eckan? b. Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under len senaste veckan? c. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel genom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan?" b. LUJ-index: 	7(b). Hur mycket har din hud varit ett problem under arbete eller studierna?	Lite grann 🗸
0. Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under Inte alls 1 len senaste veckan? Inte alls 0. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel Inte alls 1 under den senaste veckan?" Inte alls 2 upp tid under den senaste veckan?" 6,0	8. Hur mycket problem har din hud förorsakat Dig i relationen med din partner eller någon av dina nära vänner eller släktingar under den senaste veckan?	Inte alls V
0. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel genom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan?" DLQI-index:	9. Hur mycket sexuella svårigheter eller problem har din hud orsakat under den senaste veckan?	Inte alls 🗸 🗸
DLQI-index: 6,0	10. Hur mycket problem har behandlingen av din hud givit till exempel genom att stöka till hemma eller ta upp tid under den senaste veckan?"	Inte alls 🗸
	DLQI-index:	6,0

2) Klicka i rutan Rapportera in DLQI index utan att fylla i frågorna och ange värdet manuellt:



5.2.6 EQ-5D

EQ-5D-index beräknas endast baserat på manuella svar:

EQ-5D	
Rörlighet	Jag går utan svårigheter 🗸 🗸
Hygien	🛛 Jag behöver ingen hjälp med min dagliga hygien, n 🗸
Huvudsakliga aktiviteter	Jag klarar av mina huvudsakliga aktiviteter 🗸 🗸
Smärtor/besvär	Jag har måttliga smärtor eller besvär 🖌
Oro/nedstämdhet	Jag är orolig eller nedstämd i viss utsträckning 🗸
EQ-5D-index:	0,725

5.3 Systembehandling

Under fliken systembehandling registrerar du nya- eller justerar befintliga behandlingar.

5.3.1 Registrera ny systembehandling

a) Klicka på knappen Lägg till systembehandling:

A Patienten har	r ingen aktiv systembehandling. Gå till fliken 'Systembehandlingar' för at	tt registrera en ny.
	,	
Inskrivning Ko	iontakter Systembehandlingar Patientprofil Ut-/Återin	nskrivning
	'	
Systembehan	dling	~
 Lägg till syste 	embehandling	

b) När du klickar på "Lägg till systembehandling" då försvinner den gula upplysningsrutan.
 Fyll i samtliga fält och avsluta med Spara:

O Person, Fikti	iv 19121212-1212					
Inskrivning Kor	ntakter Systembehand	dlingar Patientprofil	Ut-/Återinskrivning			
Systembehand	lling					
 Lägg till systen 	nbehandling					
Läkemedel	Dos/enhet	Frekvens	Insättning	Utsättning	Utsättningsorsak	

Observera: Om du försöker registrera kombinationer som inte är tillåtna- eller rekommenderade (ex. Metotrexat tablett- och injektion) då blir du upplyst om detta:

11.	Läkemedel	Dos/enhet		Frekvens		Insättning	
- 11	Metotrexat (tablett) 🗸 🗸	- Välj -	~	- Välj -	~	2025-03-21	
	Är du säker på att patienten ska få både → "Metotrexat (tablett)" och "Metotrexat (injektion)" samtidigt?						
	Metotrexat (injektion)	5-7,5 mg	~	Varannan vecka	~	2025-03-21	

5.3.2 Sätt ut en systembehandling

a) Gå till fliken Systembehandlingar, klicka på knappen Sätt ut på samma rad som läkemedlet:

Inskrivning Ko	ntakter Systembeha	ndlingar Patientprofil	Ut-/Återinskrivning	
Systembehand	lling	'		~
 Lägg till syster 	nbehandling			\
Läkemedel	Dos/enhet	Frekvens	Insättning Utsättnin	ng Utsättningsorsak
Metotrexat (tał 🗸	Högre dos mg 🗸	2 ggr/vecka 🗸	2025-02-11	💽 🕑 💼

b) Välj datum för utsättning och utsättningsorsak, avsluta med Spara:

Systembehandlin	g				~
 Lägg till systembel 	handling				
Läkemedel	Dos/enhet	Frekvens	Insättning	Utsättning	Utsättningsorsak
Metotrexat (tal \vee	Högre dos mg \vee	2 ggr/vecka ↔	2025-02-11	2025-02-11	

5.3.3 Justera dos/frekvens för befintlig systembehandling

a) Gå till fliken Systembehandlingar, klicka på knappen **Justera dos/frekvens** på samma rad som läkemedlet:

Systembehandlin	g					~
• Lägg till systembe	handling					1
Läkemedel	Dos/enhet	Frekvens	Insättning	Utsättning	Utsättningsorsak	
Metotrexat (ta 🗸	Högre dos mg 🗸	Varannan veck 🗸	2024-08-01	#		• • •
						Justera dos/frekvens

b) Ange utsättningsorsak via listan och välj ny dos, frekvens- och insättningsdatum. Avsluta med **Spara**:

Inskrivning	Kontakter	1 Systembehand	lingar Pati	entprofil	Ut-/Återinskrivni	ng				
Systembeh	andling	ing								~
Läkemedel	Dos	s/enhet	Frekvens		Insättning	Ut	sättning		Utsättningsorsak	
Metotrexat (t	ai 🗸 🛛 H	lögre dos mg 🗸	2 ggr/veck	a v	2025-02-11				💽 🕑	
Metotrexat (t	a 🗸 🖁 H	iögre dos mg 🗸	Varannan v	veck 🗸	2024-08-01	m 2	2025-02-11	#	- Valj - Valj - Valj - Dålg effekt av läkemedel	3
				v1.0.0	(2025-01-30T08:49:21Z)	RCC React 1	v12.11.3		awerkning Andra medicinska skäl/graviditet Vårdgivarens budget Utläkt Annat	

5.3.4 Radera en systembehandling

a) Gå till fliken Systembehandlingar, klicka på soptunnan på samma rad som det läkemedel du önskar radera:

Systembehandl	ing					~
🕒 Lägg till systeml	behandling					
Läkemedel	Dos/enhet	Frekvens	Insättning	Utsättning	Utsättningsorsak	
Metotrexat (ta 🗸	Högre dos mg 🗸	2 ggr/vecka 🗸 🗸	2025-02-11	#		۲ 🕑 🕑
Metotrexat (ta) 🗸	Högre dos mg 🗸	Varannan veck 🗸	2024-08-01	2025-02-11	🗰 🛛 Dålig effekt av 🗸	🖸 🕑 💼 🗲
						Radera

b) Klicka på Radera på frågan om du önskar radera systembehandlingen. Avsluta med Spara:

Läkemedel	Dos/enhet	Frekvens	Insättning	Utsättning	Utsättningso	sak
Metotrexat (tai 🗸	Högre dos mg 🐱	🔺 Radera	systembehandling		×	e 🕑 💼
Metotrexat (ta 🗸	Högre dos mg 🗸	Är du säker at	t du vill radera systembeha	ndlingen?)ålig effekt	av 🗸 💽 💽 🚺
				× Stäng	Radera	

5.4 Patientprofil

Under fliken **Patientprofil** kan du överblicka och följa patient över tid. För muspekaren över en <u>mätpunkt</u> för att visa ytterligare information:







5.5 Skriv Ut-/In en befintlig patient i PsoReg

5.5.1 Skriva ut patient

Under fliken Ut-/Återinskrivning kan du skriva ut en patient som inte längre tillhör kliniken.

Observera: Patienter som avslutar sin systembehandling och inte har någon planerad ny behandling inom de närmaste månaderna ska också skrivas ut. Om en sådan patient blir aktuell för systembehandling igen, är det bara att skriva in dem på nytt och tidigare data finns kvar.

a) Klicka på knappen intill Skriv ut patient från klinik:

oReg					
🗈 Spara 🛛 🖨	Skriv ut				
O [®] Person,	Fiktiv 1912	21212-1212			>
Inskrivning	Kontakter	Systembehandlingar	Patientprofil	Ut-/Återinskrivning	
Ut-/Återin	skrivning		•		
Skriv ut patient	från klinik	(+			

b) Om du blir ombedd att avsluta systembehandling då måste du göra det först:

d Person, Fiktiv 19121212-1212		>
	▲ Ut-/Återinskrivning ×	
nskrivning Kontakter Systemb	eh Avsluta läkemedelsbehandling i registret innan utskrivning slutförs.	
Jt-/Återinskrivning		
kriv ut natient från klinik	Avbiyt CK	

c) Välj att sätta ut behandlingen. I exemplet nedan sätter vi ut behandlingen med Utsättningsorsak -Annat:

Dimetylfumarat (Skilaren V 120 Utsättning Utsät				
Utsättning Utsät	120-240 mg 🗸 🗸	Oftare 🗸	2023-01-11	
	tsättningsorsak			
2025-02-11 🖩 Anr	Annat 🗸 🗸			1

d) Nu kan du skriva ut patient på nytt enligt steg a). Svara **Ok** på frågan om patient skall skrivas ut: PsoReg

🗈 Spara 🗦 Skriv ut		.)
O Person, Fiktiv 19121212-1212	3 Ut-/Återinskrivning ×	,
A Patienten har ingen aktiv systembehandl	Patienten skrivs ut och hamnar i listan "Utskrivna patienter". Vill du fortsätta tryck Ok och Spara.	
Inskrivning Kontakter Systembeha		
Ut-/Återinskrivning		
Skriv ut patient från klinik (→		

e) Avsluta med Spara:

O Person	, Fiktiv 1912	1212-1212				
Patient	en är utskriven, för	att redigera information	kontakta support.rcn	orr@regionvasterbott	en.se.	
Inskrivning	Kontakter	Systembehandlingar	Patientprofil	Ut-/Återinskrivning		
Ut-/Återi	nskrivning				- •	

5.5.2 Skriv in patient på nytt i PsoReg

Alla inskrivna och utskrivna patienter återfinns i listor som är tillgängliga via snabbknappar på startsidan. Utgå från dessa listor för att lokalisera och exempelvis skriva in patient på nytt.

a) Klicka på knappen Utskrivna patienter:

PSO REG	Välkommen ti	ll PsoReg	
L+ Skriv in ny patient	🛓 Inskrivna patienter	🏦 Utskrivna patienter	🕞 Avlidna inskrivna patienter 👩
Antal inskrivna patienter	Antal nyinskrivna (Pågående	Klicka här för att komma till en lista över klinikens utskrivna patienter, här kan du även återinskriva en patient på din klinik	Antal registrerade besök (Pågående år)
16	Kliniken		Kliniken
Kliniken 16	0		2

b) En s.k. registeringångsmall öppnas som listar alla utskrivna patienter på kliniken. Klicka på förstoringsglaset för att öppna patient:

INCA	↑ Ingrapportering • Same	nanställning •		Byt roll och placering Mi <u>n</u> a sidor • Logga	a ut
Registeri	ngång / Mall utskrivna patient	er			
Visar 1 t	ill 1 av 1 rader. Visa 25 💌 rader	per sida. Q. Sök	♥ Visa/dölj kolumner ▼	× Rensa filter/sortering	ır
	Personnummer	≑ Efternamn	≑ Förnamn	Senaste kontaktdatum	
¢	19121212-1212	Person	Fiktiv	2025-02-11	

Om listan över tillgängliga patienter är lång då kan du skriva in personnummer i sökrutan och filtrera på just den patienten:

	Personnummer	Efternamn	Förnamn	Senaste kontaktdatum
Q	19	Person	Fiktiv	2025-02-11

c) Gå till fliken Ut-/Återinskrivning och klicka på knappen intill **Skriv in patient på klinik** för att skriv in patient:

🗈 Spara 🔒 S	kriv ut				
O Person, Fi	ktiv 19121	212-1212			>
Patienten är	utskriven, för	att redigera information k	ontakta support.rc	norr@regionvasterbotten.se.	
Inskrivning	Kontakter	Systembehandlingar	Patientprofil	Ut-/Återinskrivning	
Ut-/Återinsk	rivning				
Patienter	i är utskriven f	rån klinik.			
Skriv in patient på klinik	[>				

d) Svara **Ok** och patienten skrivs in på kliniken på nytt.

Patienten är utskriver Patie		
	nten skrivs in och hamnar i listan "Inskrivna patienter".	
Vill d nskrivning Kontakte	u tortsätta, tryck Ok och Spara.	
Ut-/Återinskrivning	× Avbryt	L Ok

e) Avsluta med Spara:

o Person,	Fiktiv 1912	1212-1212		
-				
Patiente	n är utskriven, fö	r att redigera information k	ontakta support.rcr	norr@regionvasterbott
Patiente	n är utskriven, fö	r att redigera information k	ontakta support.rcr	norr@regionvasterbott

6 Datauttag

Med hjälp av färdiga skräddarsydda rapporter kan du göra datauttag på den egna klinikens registerdata.

6.1 Hitta till rapporter

Från startsidan når du rapporterna via någon av följande:

- 1) Sammanställning \rightarrow Välj rapport
- 2) Eller via länken Din klinik under rubriken Färdiga rapporter



6.2 Visa rapporter

Markera en rapport i listan och välj Ladda:

Rapporter **

Register	Rapporter
Sök	Sök
PsoReg	Filtrera 🗸 🗸
	Antal patientregistreringar på kliniken
	Datauttag: Inskrivningsdata
	NY: Datauttag: Examination & PROM kortversion
	NY: Datauttag: Kliniska utfallsmått med läkemedel
	NY: Datauttag: Kliniska utfallsmått med läkemedel aktiva patienter kontakt senaste året
	NY: Datauttag: Kliniska utfallsmått med läkemedel utskrivna patienter
	NW Datauttaa DDOM fulletändiat mod alla värdan för
	🍫 Ladda

7 Support

7.1 När det blir fel

När det blir en felregistrering är det viktigt att rätta till denna, annars används fel data för kvalitetssäkring.

7.2 Ändra felaktiga registreringar

Fälten under samtliga flikar är ändringsbara men om det finns felaktigheter ändra dessa så snart som möjligt. Vissa delar under fliken *Inskrivningsdata* spärras efter att en 3:e kontakt registrerats. Om inskrivningsdata är spärrad vänd er då till <u>support.rcnorr@regionvasterbotten.se</u>

7.3 Nationell support

OBS! Kom ihåg att det inte är tillåtet att skicka patientuppgifter via e-post, beskriv ärendet I korthet och lämna telefonnummer så blir du kontaktad snarast möjligen.

Kontakta i första hand din klinikadministratör, annars support.rcnorr@regionvasterbotten.se

8 Menyval förklaring

Inrapportering

Sök i Inca	Här söker du efter personer som finns registrerade i PsoReg sedan tidigare.
Sök i befolknings-register	Här gör du en slagning mot befolkningsregistret för att få grunduppgifter om en patient. Används om du vill göra en inregistrering.
Sök/registrera	Används vid nyregistrering eller för att söka upp befintlig patient på klinik. Samma som knappen "Skriv in patient" på startsida.
Registeringång	Välj olika registeringångsmallar för listor av olika slag: -Mall Inskrivna patienter -Mall Utskrivna patienter -Mall registeringång (samtliga patienter på klinik) -Mall för avlidna inskrivna patienter

Sammanställning

Visa exporterade filer	Här hittar du dina tidigare exporterade filer.
Välj rapport	Här kan du välja att ladda klinikrapporter som delats ut till din klinik.

Mina Sidor

Personuppgifter	Här kan du se de personuppgifter som finns sparade på ditt konto, du kan
	även korrigera och uppdatera dessa
Inloggningsalternativ	Här byter du lösenordet om du använder Yubikey-inloggning.
Senaste kontoaktivitet	Senaste kontoaktivitet visar information om aktuell aktivitet i ditt konto.
Byt roll och placering	Här kan du snabbt byta roll/placering om du har behörighet till flera
	roller/placeringar. Ex inrapportör/administratör
INCA-hjälpen	Generell information om INCA-plattformen
Om INCA	Här kan du få information om den användare du loggat in som samt
	systeminformation om Inca.

Logga ut

Här loggar du ut från INCA