

MANUAL

Registrera i HEMO

Introduktion

I SveDem görs en grundregistrering när personen meddelats demensdiagnosen och har informerats om registrering. Grundregistreringen görs på den enhet som utrett personen och ställt demensdiagnosen (specialist- eller primärvård). Enligt de nationella riktlinjerna ska personer med demenssjukdom följas upp minst en gång per år. Uppföljningar kan registreras när som helst och hur många som helst, men endast den senaste inom vald tidsperiod kommer att visas i SveDems uppföljningsrapport. I HEMO-modulen kan man, om personen har en dokumenterad demensdiagnos, men inte finns registrerad i SveDem sedan tidigare, starta upp med en *Uppföljning hemsjukvård med omsorgsinsatser* som första registrering.

Denna manual skall förklara hur du registrerar i SveDem. Varmt välkomna att kontakta oss med frågor och synpunkter. Registret är under ständig utveckling.

Innehåll

Introduktion	1
Logga in i SveDem.....	2
Startsidans olika listor	3
Registrera i SveDem	3
Starta en registrering.....	3
Inmatning i formuläret	4
Informationsrutor.....	5
Klarmarkera och spara	5
Följa en person på enheten för fortsatt uppföljning.....	6
Förtydligande av variabler.....	7
Dokumentation i patientens journal	7
Ändrad diagnos.....	7
MMSE och RUDAS-S	7
Spärrar och förifyllning.....	8
Ändra felaktiga uppgifter	9
Sluta följa en person på enheten	9

Logga in i SveDem

I SveDem loggar du in med SITHS-kort för säker inloggning. Information om hur användare administreras finns i manualen *Administrera användare*. Logga in via den gröna knappen uppe i högra hörnet på SveDems hemsida, se bild 1. När du loggat in i registret möts du av en lista med de enheter du har inloggning/tillträde till, se bild 2. Klicka på den enhet du ska registrera för. Du kommer då till enhetens översikt, bild 3. Där finns listorna *Påbörjade*, *Kommande*, *Försenade* och *alla patienter enheten följer*



Bild1. Logga in via den gröna knappen uppe i högra hörnet på SveDems hemsida.

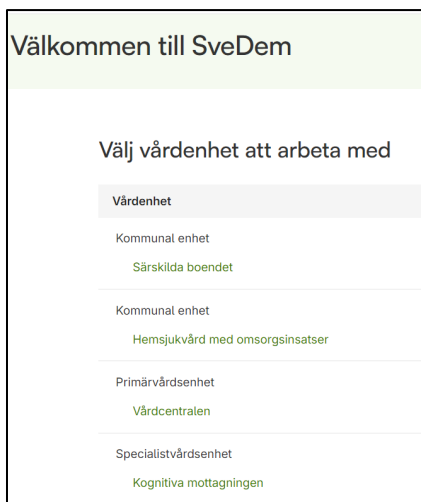


Bild 2. När man loggar in i registret möts man av en lista med de enheter man har inloggning/tillträde till.



Bild 3. Enhetens översikt med listorna *Påbörjade*, *Kommande*, *Försenade* och *alla patienter enheten följer*

Startsidans olika listor

På översiktssidan finns 4 olika listor (se bild 3):

- **Påbörjade** – här listas alla registreringar som är endast är sparade – med andra ord påbörjade men ännu inte färdiga. Registreringar som finns i denna lista kommer inte med i enhetens resultatrapporter. Det är därför bra om det är så få registreringar som möjligt i denna lista.
- **Kommande** – Här listas alla personer där det är dags att utföra en årlig uppföljning. Personerna hamnar i denna lista när det har gått 9 månader sedan enheten gjorde en registrering på personen.
- **Försenade** – här listas alla personer där det har gått mer än 15 månader sedan senaste registrering.
- **Alla patienter enheten följer** – här listas alla personer som enheten har valt att följa på sin enhet.

Om det är noll personer i listan för påbörjade visas nästkommande lista där det finns personer. Exempelvis i bild 3 är det noll personer i listan *Påbörjade*, då visas listan *Kommande* när man loggar in i SveDem.

Registrera i SveDem

Enligt Socialstyrelsens nationella riktlinjer *Vård och omsorg vid demenssjukdom* ska personer med demenssjukdom följas upp minst en gång per år. I SveDem går det att registrera hur många uppföljningar som helst, hur ofta som helst och parallellt med att andra enheter registrerar. I HEMO-modulen är det möjligt att göra en uppföljning utan att det tidigare gjorts en grundregistrering, men det förutsätter att det finns en dokumenterad demensdiagnos i hälso- och sjukvårdsjournalen. Diagnosen och diagnosår ska då registreras i den första uppföljningsregistreringen.

Starta en registrering

Det finns två sätt att starta en registrering i SveDem. Om personen inte redan följs på er enhet behöver du slå personnumret (ååååmmdd-xxxx) i sökrutan, klicka på *Sök* så kommer sidan med personuppgifter upp, se högst upp i högra hörnet på bild 4. Om personen redan följs på er enhet så finns personens namn och personnummer under listan *Kommande*, *Försenade* alternativt *Alla patienter enheten följer*. Klicka då på raden med namn och personnummer för att komma till sidan med personuppgifter, se bild 5. SveDem hämtar uppgifter från befolkningsregistret utifrån personnumret. **Det är från denna sida man skapar och hanterar registreringar.**

Bild 4. För att starta en registrering: fyll i personnummer i sökrutan eller klicka på namn eller personnummer

Tolvan Tolvsson
19121212-1212 Man 111 år
Patient-id: npr123456789059

← Tillbaka

Påbörjade

Senast ändrad	Ändrad av	Registreringstyp
2024-06-09	Svea Demoanvändare	Uppföljning hemsjukvård med omsorgsinsatser

Registrera ny
Ingen ny registrering kan påbörjas.

Tidigare registrerat
Det finns inga klarmarkerade registreringar för patienten.

Bild 5. Sidan med personuppgifter. Här finns en pågående registrering som måste klarmarkeras innan det blir möjligt att göra en ny registrering. Under rubriken *Påbörjade* visas tidigare registreringar (från egen och andra enheter) listade.

I det ljusgröna fältet där namn och personnummer står finns även *Patient-id* angivet, se bild 6. Det numret är unikt för varje registrerad person och avsedd att användas då det är olämpligt att använda personnummer, till exempel vid e-postkontakter med andra enheter eller supportärenden.

Tolvan Tolvsson
19121212-1212 Man 111 år
Patient-id: npr123456789059

Använd den här referensen för att inte sprida personnummer i onödan, till exempel i supportärenden och e-post.

Bild 6. *Patient-id* används när du behöver kontakta någon utanför er enhet angående en registrering, t ex för support.

Inmatning i formuläret

När du vill påbörja en registrering klickar du på *Börja registrera*, se bild 7. Nu öppnas uppföljningsformuläret för HEMO som ska fyllas i.

Påbörjade

Det finns ingen påbörjad registrering för patienten. Gör ett val nedan för att påbörja en ny registrering.

Registrera ny
Gör en Uppföljning hemsjukvård med omsorgsinsatser

Börja registrera

Bild 7. När tidigare registreringar är klarmarkerade, alternativt när man gör en första registrering för en person, är knappen under *Börja registrera* grön. Klicka på den gröna knappen för att komma till registreringsformuläret.

Informationsrutor

Vid flera av frågorna i registret finns en ikon för information, se bild 8. Läs dessa informationsrutor, de innehåller information som är viktig för registreringen.

Uppföljning

Datum för uppföljning Uppföljning bör ske minst en gång per år i enlighet med Socialstyrelsens nationella riktlinjer.

ÅÅÅÅ-MM-DD

Boendeförhållande

☐ Sammanboende med annan vuxen ☐ Ensamboende

Barn under 18 år i hemmet

☐ Ja ☐ Nej

Bild 8. Informationsikonen innehåller information som kan vara av nytta för registreringen. Läs gärna. Om du fortfarande är osäker, kontakta SveDems kansli, per telefon 08- 123 897 83, eller per e-post svedem.karolinska@regionstockholm.se.

Klarmarkera och spara

När samtliga uppgifter är ifyllda, klicka på *Klarmarkera*, se bild 9. Det är först när formuläret är klarmarkerat och sparad som det skickas till registrets databas och kommer med i enhetens rapporter.

Registreringar Resultat ÅÅÅÅMMDD-NNNN

Bild 9. När formuläret är ifyllt, klicka på *Klarmarkera*

När man har klarmarkerat kontrolleras att samtliga uppgifter är ifyllda. Om ett eller flera värde saknas kommer det upp en varning som informerar om att fältet/fälten som måste fyllas i, se bild 10. Observera att en registrering måste vara klarmarkerad för att det ska vara möjligt att starta en ny registrering på personen.

Tolvan Tolvsson
19121212-1212 Man 111 år >

[← Tillbaka](#)

Registreringen kunde inte klarmarkeras.

- 36 värden saknas

[Gå till första](#)

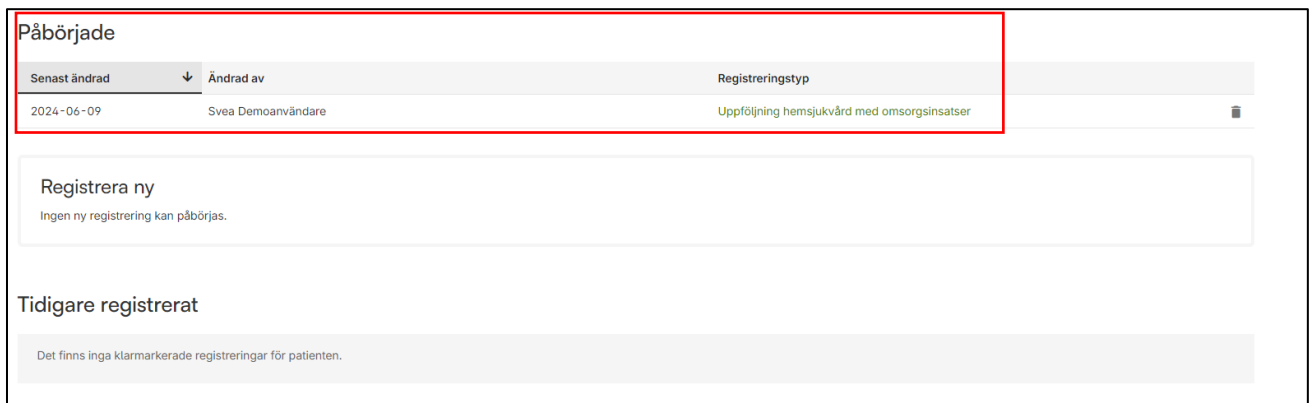
Bild 10. Om ett värde saknas i formuläret kommer en varning och en lista på värden som saknas. Åtgärda och klarmarkera igen.

Om en registrering är endast delvis ifylld kan uppgifterna sparas genom att man klickar på *Spara*. Registreringen hamnar då i listan *Påbörjade* som du kan se och komma åt från startsidan/översiktssidan (se bild 11a) alternativt personsidan (se bild 11b).



Registreringar				
Din vårdenhets aktuella registreringsarbete				
Påbörjade (1) Kommande (0) Försenade (0) Alla patienter enheten följer (1)				
Person-id	Namn	Senast ändrad	Ändrad av	Registreringstyp
19121212-1212	Tolvsson, Tolvan	2024-06-09	Svea Demoanvändare	Uppföljning hemsjukvård med omsorgsinsatser

Bild 11a. En sparad registrering i listan *Påbörjade* på startsidan/översiktssidan



Påbörjade	
Senast ändrad	Ändrad av
2024-06-09	Svea Demoanvändare

Registreringstyp: Uppföljning hemsjukvård med omsorgsinsatser

Registrera ny
Ingen ny registrering kan påbörjas.

Tidigare registrerat
Det finns inga klarmarkerade registreringar för patienten.

Bild 11b. Sparad registrering på personsidan

Följa en person på enheten för fortsatt uppföljning

Om ni inte följer personen på enheten sedan tidigare, får ni en fråga om ni vill följa personen på enheten. SveDem påminner er när det är dags att göra en årlig uppföljning för de personer som enheten följer. När det har gått nio månader sedan senaste uppföljning hamnar personen i listan *Kommande*, har det gått mer än 15 månader hamnar personen i listan *Försenade*.



Vill du följa Tolvan Tolvsson på din enhet?

Genom att följa en patient syns den på din enhets startsida. På så sätt ser ni när det är dags att registrera och vilka patienter som är aktuella på enheten. Ni kan närsomhelst välja att patienten inte längre ska följas.

Nej, följ inte Ja, följ

Bild 12. Om enheten inte följer personen sedan innan, får man vid klarmarkering en fråga om man vill följa personen på enheten.

Förtydligande av variabler

Dokumentation i patientens journal

Tänk på att det som inte är antecknat i patientjournalen betraktas som ej utfört och därför ska besvaras med *Nej* i SveDem-formuläret.

Ändrad diagnos

Om diagnosen har ändrats sedan föregående registrering, ska det anges i det nya uppföljningsformuläret, se bild 13. Registrera då till vilken diagnos det ändrats till samt det datum ändringen gjordes (vilket kan vara ett annat än registreringsdatum). Man öppnar inte en tidigare registrering för att ändra.

Diagnos

Senast registrerad diagnos
Demens vid Alzheimers sjukdom, sen debut

Ändring av demensdiagnos ⓘ

Ja Oförändrad diagnos

Diagnos ⓘ

Välj ▼

Diagnosår ⓘ

Bild 13. Ange i uppföljningsformuläret om diagnosen ändrats eller ej sedan föregående registrering.

MMSE och RUDAS-S

De kognitiva skattningarna MMSE och RUDAS-S ska vara utförda tidigast två månader innan uppföljningen. Om det är mer än två månader sedan testerna utfördes, ska dessa inte fyllas i som *Finns* i den aktuella uppföljningen.

För MMSE och RUDAS-S ¹ finns flera svarsalternativ, se bild 14.

Finns – fyll i värdet för testet om det är utfört tidigast två månader innan uppföljningen

Ej testbar – används om testet bedöms vara för kränkande att utföra

Ej utfört – om testet ej har utförts i samband med den aktuella uppföljningen.

Ej aktuellt (uppfyller ej kriterierna) – används om kriterierna för RUDAS-S ej är uppfyllda

MMSE-SR ⓘ

Finns Ej testbar **Ej utfört**

RUDAS-S ⓘ

Finns Ej testbar Ej utfört Ej aktuellt (uppfyller ej kriterierna)

RUDAS-S poäng

¹ RUDAS-S är ett kognitivt test för personer som har en annan språklig eller kulturell bakgrund än svenska

Bild 14. Olika svarsalternativ för MMSE och RUDAS-S

Spärrar och förifyllning

I registret finns det vid vissa tillfällen förifyllda svar för att förenkla registreringen. Ett exempel på detta är om du fyllt i 0 i antal läkemedel. Då fylls automatiskt *Nej* för samtliga läkemedelsgrupper. Registret har också inbyggda spärrar för motsägelsefulla svar, ett exempel är att antal läkemedel kan inte vara fler (men färre) än det antal läkemedelsgrupper som klickas i nedanför, se bild 15. Ett annat exempel är om längden eller vikten hamnar utanför rimliga gränser.

Läkemedel

Läkemedel som personen behandlas med efter att eventuella justeringar gjorts i samband med uppföljningen (pågående och nyinsatta). Läkemedel vid behov räknas inte med. Information om läkemedel finns på [Fass.se](#)

Antal läkemedel som personen regelbundet behandlas med

3

Det finns fler markerade läkemedel i formuläret än det ifyllda antalet läkemedel.

Kolinesterashämmare

☒ Ja ☐ Nej

NMDA-antagonist

☒ Ja ☐ Nej

Läkemedel vid vaskulära riskfaktorer

☒ Ja ☐ Nej

Antidepressiva läkemedel

☒ Ja ☐ Nej

Antipsykosmedel

☐ Ja ☒ Nej

Ångstdämpande läkemedel

☐ Ja ☒ Nej

Sömnmedel

☐ Ja ☒ Nej

Analgetika

☐ Ja ☒ Nej

Har läkemedelsgenomgång utförts senaste 12 månaderna?

☐ Ja ☒ Nej ☐ Nej, har inga läkemedel

Bild 15. Läkemedelsdelen i registreringsformuläret där ett felmeddelande visas eftersom det är angivet att personen regelbundet behandlas med tre läkemedel, men fyra läkemedelsgrupper är ikryssade.

Ändra felaktiga uppgifter

För att ändra uppgifter i en klarmarkerad registrering *Lås upp* i formulärets övre högra hörn, se bild 15.

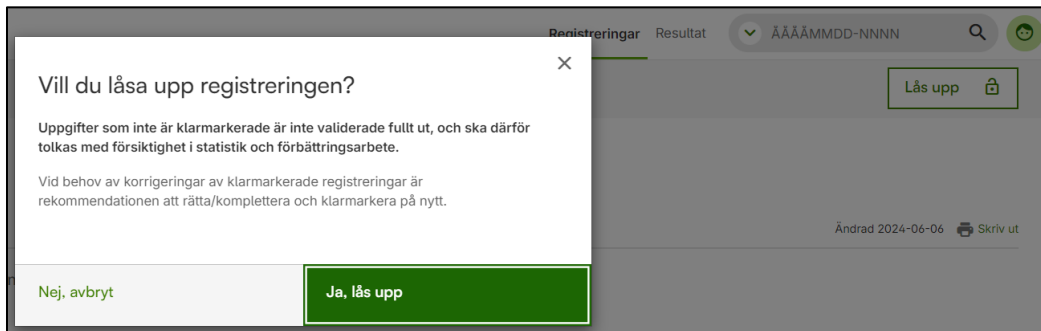


Bild 15. Lås upp en klarmarkerad registrering.

Sluta följa en person på enheten

Om ni inte längre ska följa en person på enheten (om en annan enhet ska följa upp personen eller om personen avlidit), klicka på raden med personens namn och när personuppgifterna visas finns möjligheten att klicka ur valet att följa på enheten, se bild 16. De registreringar som är utförda och klarmarkerade kommer alltid att ligga till grund för enhetens rapporter.



Bild 16: Här kan du välja att sluta följa personen på enheten.