

Formulärhantering i 1177 e-tjänster

Dokumentet första del beskriver hur man kan arbeta i en grupp för att kunna bevaka de frågeformulär som skickas från mottagningen digitalt via 1177 e-tjänster. Andra delen beskriver hur man delar ut formulär till invånare och hur man ser inkommit svar.

Skapa Grupp för mottagare som ska hantera formulär

Grupper hittar man via vänstermenyn och under vårdpersonal

I rubriken grupper väljer man SKAPA NY GRUPP

Grupper

Här kan du administrera och lägga till grupper för vårdpersonal.

SKAPA NY GRUPP

Anger gruppens namn och en beskrivning och väljer en färg
Placera ärendehanterare i gruppen

Administrera grupp

Samtliga ärendehanterare i gruppen kan ta del av all information i ärenden som tilldelas gruppen.

Gruppenamn (Obligatorisk)

0 av 30 tecken

En kort beskrivning av gruppen

0 av 200 tecken

Välj färg för gruppen

Blå

Tillgängliga ärendehanterare

Sök tillgängliga ärendehanterare

Namn eller HSA-id

Eva Andersson
SE2321000131-P000000000571

+ LÄGG TILL

Ärendehanterare i gruppen

Sök ärendehanterare i gruppen

Namn eller HSA-id

Det finns inga ärendehanterare i gruppen

Dela ut formuläret till invånaren

Om formulär ska sändas till vårdnadshavare till 13–17 år behöver dessa läggas till i blocket Invånare före man skickar ärende

Från översiktsidan eller vänstermenyn kan du välja att skicka formulär



Skriv in mottagarens personnummer, välj lägg till

Skicka ärende

1 Mottagare

Lägg till mottagare (Obligatorisk)

Mottagarens personnummer

ÅÅÅÅMMDD-XXXX [LÄGG TILL](#)

Importera mottagare från fil

Möjliga filformat att importera är txt- och csv-filer. Det går att importera max 250 st invånare per utskick.

[VÄLJ FIL](#)

Valda mottagare

Personnummer	Namn	Senast inloggad	Digital kontakt	Avisering
19910121-2380	Testperson7 1177-Vårdguiden Västra Götaland	2026-04-28 08:49		E-post, Mobiltelefon TA BORT

FORTSÄTT

Välj FORTSÄTT
Sök mall

2 Mall


Det finns två olika typer av mallar:
Information - Ett invånarärende som inte går att besvara
Frågor - Ett invånarärende med tillhörande frågeformulär

Sök bland mallar

Namn

Namn	Internt namn	Administreras	Typ
<input type="radio"/> AUDIT	AUDIT	Lokalt	Fråga VISA
<input type="radio"/> Avbokat besök		Lokalt	Information VISA
<input type="radio"/> Bifoga bild/fil till vården	Bifoga bild eller fil	Lokalt	Fråga VISA
<input type="radio"/> Enkät - standardiserat vårdförlopp för små barn med autism	Enkät	Lokalt	Information VISA

Markera mallen
Välj FORTSÄTT

<input type="radio"/> Utvärdering av hörselrehabilitering hos Hörselverksamheten 1	Enkät	Lokalt	Fråga	 VISA
<input checked="" type="radio"/> Återkoppling	Återkoppling	Lokalt	Information	 VISA

[FÖREGÅENDE](#)

[FORTSÄTT](#)

Skicka ärende

Skriv ett meddelande eller tryck på plustecken för att få med förslaget meddelande information

3
Skicka ärende
⌵

Meddelande till mottagare (Obligatorisk)

Använd ett informationsalternativ som du kan justera i textfältet eller skriv ett eget meddelande till mottagarna. EXPANDERA ALLA

+
Återkoppling efter nybesök
⌵

Hej,
Utifrån vad som framkom vid ditt nybesök hos oss har vi uppfattat att du har behov av stöd inom: ...

Normal B I @ :≡ ;≡ ↗

Återkoppling efter nybesök

Hej,
Utifrån vad som framkom vid ditt nybesök hos oss har vi uppfattat att du har behov av stöd inom:
(Här sammanfattas kort vilka områden som berördes, se [hälsoärende planeringsnotat](#) från teamet)

Habiliteringen erbjuder dig:

Insats...
Trolig väntetid är: ange ca tid...

Insats...
Trolig väntetid är: ange ca tid...

Utskickens syns under fliken **Alla ärenden** på Mottagningens Ärenden

Inkommit svar från Invånaren

Ett inkommit svar ser man på Mottagningens Ärenden. Vid valet Alla ärenden har status ändrats till Fördelat (svar från invånaren)

ÄRENDE ATT HANTERA						
ALLA ÄRENDEN						
Status	Datum	Invånare	Hanterare	Ärendetyp	Avslutat	
●	2024-02-08 13:37	Digitalt frågeformulär inför första besök till habilitering vuxen	2024-02-08 13:08	19890308-2389	Svärd Ida	Fördelat (svar från invånare) Formulär

Resultat per sida: 10 1 - 1 av 1 << >>

Fördela med delsvaret till vårdpersonal som ska hantera besöket

Hantera ärendet

FÖRDELA FÖRDELA MED DELSVAR

Ärendehantering

Grupper

- Inför första besök
- fe
- teat

Vårdpersonal

Eva Andersson

Vid internkommentar kan man skriva in planerat besöksdatum till vårdpersonalen. Och vid delsvar till invånaren "Tack för ditt svar"

Hantera ärendet

FÖRDELA

FÖRDELA MED DELSVAR

Ärendehanterare

Välj ärendehanterare

Eva Andersson

ÅTERSTÄLL

Intern kommentar som inte visas för invånaren

Delsvar till invånaren (ärendet avslutas inte)

B *I* Normal ▾ | 🔗 :≡ 🗨