

Diarie nr :	Version: <b>0.5</b>	Sida: <b>1 (7)</b>
Dokumenttyp: <b>VGR-intern checklista</b>	Datum: <b>2021-02-02</b>	

# Checklistor för support

Journalmallar iKBT samt överföring till SibeR

VGR Regionalt införandestöd iKBT

Diarie nr :	Version: <b>0.5</b>	Sida: 2 (7)
Dokumenttyp: <b>VGR-intern checklista</b>	Datum: <b>2021-02-02</b>	

## Innehållsförteckning

---

<b>1</b>	<b>ANSLUTNING AV ENHET TILL ÖVERFÖRING SIBER.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>Kontaktvägar för privata vårdgivare.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>FÖRÄNDRING AV DATAKONTROLLER FÖR ÖVERFÖRING SIBER.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>FÖRÄNDRING I INFORMATIK SIBER .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>KVALITETSDRIVEN UTVECKLING .....</b>	<b>7</b>

Diarie nr :	Version: <b>0.5</b>	Sida: <b>3 (7)</b>
Dokumenttyp: <b>VGR-intern checklista</b>	Datum: <b>2021-02-02</b>	

# 1 Anslutning av enhet till överföring SibeR

Checklistan avser att ge stöd åt behandlande enhet för privat Vårdgivare som vill börja använda journalmallar iKBT och/eller automatöverföring till SibeR via Medrave.

Medrave tar ut en kostnad för funktionaliteten: Enheten betalar 7 öre per listad patient och år.

1. Kontrollera om enheten är ansluten och rapporterar manuellt till SibeR och om de har befintliga rutiner för detta
  - a. Om Ja: Använd dessa som underlag/utgångspunkt för att gå vidare med anslutningen
  - b. Om Nej: Beskriv kort syfte och användning av SibeR. Hänvisa till SibeRs hemsida och informera om kontaktvägar för djupare information (I nuläget Cecilia Svanborg).
  - c. Be enheten beskriva hur de arbetar med iKBT (hänvisa till generell vårdprocess iKBT om det är aktuellt)
2. Kontrollera vilket journalsystem som enheten använder och vilka journalmallar som används i de fall enheten redan registrerar manuellt till SibeR
  - a. Om befintlig journalmall finns: Gå igenom iKBT-mallar och säkerställ att dessa fungerar för överföringen. Rekommendationen är att använda de framtagna mallarna för att underlätta framtida underhåll.
3. Beställ iKBT-mallar från journalleverantör
  - a. Om J4: Enheten beställer körning av script genom sin support på CGM. Uppllys om att CGM tar ut en timkostnad för att köra script. Beräknad tid 0,5 h. (Projektets kontakt Niclas Burgren)
  - b. Om Webdoc: Enheten begär att få iKBT-mallar nedladdade genom sin support på Evimeria. [support@evimeria.se](mailto:support@evimeria.se), 031-718 14 10 (Projektets kontakt Emma Nilsson)
4. Skapa förutsättningar för överföring
  - a. Uppllys om var lathundar för journalmallar finns att hämta (Vårdgivarwebben SoB Behandling)
  - b. SibeR-avtal som enheten måste ha hanteras enligt nedan
    - i. Om enhet saknar avtal så mejlas avtalsformulär ut till enheten. Det ifyllda avtalet sänds till Registercentrum enligt adress på formuläret, gärna även inscannat till [rc.behorigheter@vgregion.se](mailto:rc.behorigheter@vgregion.se)). Nya användare får välkomstmejl från SibeR med länk för att aktivera sig på SibeRs hemsida
    - ii. Om enheten har befintligt avtal behöver de meddela SibeR ([rc.behorigheter@vgregion.se](mailto:rc.behorigheter@vgregion.se) med cc till [cecilia.svanborg@regionstockholm.se](mailto:cecilia.svanborg@regionstockholm.se)) att de önskar kontext-id för att starta överföring (id som ger Medrave rätt att föra över enhetens data till SibeR) och vem som skall vara ansvarig/överförare. Man kan be SibeR om hjälp kring hur man lägger upp det.
  - c. SibeR meddelar kontext-id och ansvarig/överförare till Medrave Support
    - i. Om ansvarig sändare utses vid senare tidpunkt så meddelar enhetschef både Medrave-support ([support@medrave.com](mailto:support@medrave.com)) och SibeR ([rc.behorigheter@vgregion.se](mailto:rc.behorigheter@vgregion.se) och [cecilia.svanborg@regionstockholm.se](mailto:cecilia.svanborg@regionstockholm.se)) detta.
  - d. Medrave-support kontrollerar om licensavtal för SibeR finns, i så fall lägger Medrave upp överföringsvalet i menyn på M4 (M4 = Medraves applikation som finns hos alla

Diarie nr :	Version: <b>0.5</b>	Sida: <b>4 (7)</b>
Dokumenttyp: <b>VGR-intern checklista</b>	Datum: <b>2021-02-02</b>	

vårdgivare i VGR). Om licensavtal inte finns skickas ett sådant till enheten för påskrift. När detta kommer tillbaka signerat lägger Medrave upp överföringsvalet i menyn på M4.

- e. Enhetschef eller motsvarande tilldelar/ser över behörighet för överförare i M4 (enligt lathund för överföring)
5. Uppstart registrering i mallar och överföring
  - a. Enheten kontrollerar att de nya iKBT-mallarna finns på plats i journalsystemet
  - b. Upplys enheten om att enbart behandlingar som startats med iKBT-mallarna kommer att överföras. Tidigare startade behandlingar som registrerats manuellt i SibeR får också avslutas manuellt.
  - c. Enheten bestämmer själv med vilka intervall som överföringar skall ske. Ingår i vårdprocess enligt punkt 1.
  - d. Om enheten önskar support för att gå igenom frågor kring överföring föreslås direktkontakt med Medrave support ([support@medrave.com](mailto:support@medrave.com))
  - e. Det går också att begära support från SibeR, i första hand via [rc.behorigheter@vgregion.se](mailto:rc.behorigheter@vgregion.se), som förmedlar till registerhållare vid behov.

## 1.1 Kontaktvägar för privata vårdgivare

### 1.1.1 CGM. Leverantör av journalsystem J4.

För att beställa körning av script som genererar iKBT-journalmallar: VC vänder sig till den säljaren de har på CGM.

Alternativt att de kontaktar leveransavdelningen på [leverans@cgmj4.se](mailto:leverans@cgmj4.se)

Frågor i samband med leveransen av journalmallarna: Kontakta [Niclas.Burgren@CGM.com](mailto:Niclas.Burgren@CGM.com) som är den som installerar mallarna. Förvaltningen kan också använda denna kontakt vid behov av uppdatering av mallarna.

Övriga frågor efter beställning och installation: Vårdcentralen använder sina vanliga kontakter till supporten.

### 1.1.2 Evimeria Leverantör av journalsystem Webdoc

För att beställa laddning av iKBT-mallar: Slut användarsupport är [support@evimeria.se](mailto:support@evimeria.se) (031-718 14 10)

Förvaltningen kan också vända sig till denna adress, vid behov av uppdatering av mallarna.

Alternativt kontakta Emma Nilsson [emma.nilsson@evimeria.se](mailto:emma.nilsson@evimeria.se) 0703 – 42 94 52 eller att man hänvisar till Emma i kontakt med supporten.

Diarie nr :	Version: <b>0.5</b>	Sida: <b>5 (7)</b>
Dokumenttyp: <b>VGR-intern checklista</b>	Datum: <b>2021-02-02</b>	

## 2 Förändring av datakontroller för överföring SibeR

---

När det skett förändringar i vad som är tillåten indata från journalmallarna behöver kontrollerna i Medrave M4 förändras. Exempelvis behöver kanske en ny diagnoskod läggas till eller tas bort. Dessa förändringar styrs och hanteras huvudsakligen av SibeR.

1. Om det kommer en fråga från behandlare/enhet om att något behöver förändras för att värdet i en term inte är tillåtet vid överföring, meddela SibeR support om vad som inte fungerar
2. Ett införande av förändrad eller ny kontroll (valideringsregel) planeras kalendermässigt av SibeR i samråd med Medrave
3. Tidplan och information om valideringsregelns innebörd meddelas VGRs Regionala införandestöd iKBT
4. Införandestöd skapar lämplig information kring förändringen
  - a. Meddelar i förekommande fall enheten vad som gäller
  - b. Planerar publicering av informationstext/nyhet på webbsida eller andra lämpliga mediekkanaler
  - c. Uppdaterar om det är relevant lathundarna för journalmallar (Webdoc, J4 och Asynja)
5. Införandestöd agerar vid förändringen införs genom att
  - a. Publicera informationstext så att den når hela målgruppen som är berörd av ändringen

Diarie nr :	Version: <b>0.5</b>	Sida: <b>6 (7)</b>
Dokumenttyp: <b>VGR-intern checklista</b>	Datum: <b>2021-02-02</b>	

## **3 Förändring i informatik SibeR**

---

När termer i SibeRs databas tillkommer eller förändras påverkas överföringsfunktionalitet och behandlande enheters journalmallar.

SibeR styr och leder förändringen genom att informera VGR Regionalt Införandestöd om vad förändringen innebär och hur den påverkar lathundar för journalmallar samt eventuellt överföring.

Denna förändring följer punkterna 3 till 5 i föregående checklista.

Diarie nr :	Version: <b>0.5</b>	Sida: <b>7 (7)</b>
Dokumenttyp: <b>VGR-intern checklista</b>	Datum: <b>2021-02-02</b>	

## 4 Kvalitetsdriven utveckling

---

Enheter uppmanas kontakta registerhållare eller biträdande registerhållare om man vill ha stöd för att använda data för kvalitetsdriven utveckling. Se <https://siber.registercentrum.se> för kontaktuppgifter.