



MANUAL

2023

# Indberetning af patientbehandling til Landspatientregisteret

Målgruppe:

- Private sygehuse
- private klinikker
- privatpraktiserende speciallæger

jf. BEK nr. 1496 af 01/12/2016 og efterfølgende bekendtgørelser vedrørende ændringer til denne

System:

- Sundhedsvæsenets elektroniske indberetningssystem, SEI-LPR



**SUNDHEDSDATA-  
STYRELSEN**

Dette er en manual, der beskriver, hvordan elektronisk indberetning af patienters helbredsforløb skal indberettes via Sundhedsstyrelsens Elektroniske Indberetningssystem (SEI2). Et indberetningsskema repræsenterer et helbredsforløb for en given patient. I denne manual er baggrunden for sektionerne beskrevet. Den fulde beskrivelse af krav til indberetning til Landspatientregisteret kan læses i *Vejledning til indberetning til Landspatientregisteret (LPR3)*.

Manualen vil blive opdateret, såfremt der sker væsentlige ændringer i programmet. Ændringer i krav til indberetning bliver offentliggjort på Sundhedsdatastyrelsens hjemmeside under Patientregistrering. De opdaterede brugervejledninger/manualer kan hentes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside:

[www.sundhedsdatastyrelsen.dk](http://www.sundhedsdatastyrelsen.dk) under Indberetning via SEI2.

Sundhedsdatastyrelsen

Afdeling for Klassifikationer og Inddata

|                              |                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Udgiver</b>               | Sundhedsdatastyrelsen                                                          |
| <b>Ansvarlig institution</b> | Sundhedsdatastyrelsen                                                          |
| <b>Version</b>               | 5                                                                              |
| <b>Versionsdato</b>          | 15. november 2023                                                              |
| <b>Web-adresse</b>           | <a href="http://www.sundhedsdatastyrelsen.dk">www.sundhedsdatastyrelsen.dk</a> |
| <b>Titel</b>                 | Indberetning af patientbehandling til Landspatientregisteret                   |

## Forord

Senest pr. 4. marts 2019 er det aftalt at sundhedsvæsenet skal overgå til at indberette til det moderniserede landspatientregister (LPR3). Samtidig med dette implementeres Sundhedsvæsenets Elektroniske Indberetningssystem (SEI) i en ny version; SEI2. I den forbindelse nedlægges indberetning via MiniPas for private parter, og der skal fremadrettet ske indberetning til Landspatientregisteret via SEI2 i SEI-LPR.

‘Manual til indberetning af patientbehandling til Landspatientregisteret’ erstatter alle tidligere vejledninger til indberetning via MiniPas og indeholder relevante uddrag af ‘Vejledning til indberetning til Landspatientregisteret (LPR3)’ version 1.2. som er den formelle samlede beskrivelse af alle indberetningskravene og vejledning til indberetning til det moderniserede landspatientregister (LPR3).

Denne manual dækker i sine principper og regler mm. indberetning til LPR3 via SEI2 fra de private parter i sundhedsvæsenet, der er forpligtede til indberetning.

Indberetningsvejledningen, som denne manual indeholder uddrag af, indgår i den samlede indberetningsdokumentation for indberetning til LPR3, der kan findes på Sundhedsdatastyrelsens hjemmeside 1. Dette omfatter en række tekniske orienterede bilag med regler, kodelister, resultatindberetningsspecifikationer, definitioner mm.

Sundhedsdatastyrelsen vil fortsætte den konstruktive dialog med regionerne, RKKP, privathospitalerne og -klinikker samt de kliniske specialer om mulighederne for LPR-baseret dataindsamling til kliniske databaser med henblik på at understøtte og sikre rationel datafangst og dataanvendelse af sundhedsdata fra og til de kliniske enheder og miljøer.

Sundhedsdatastyrelsen, januar 2019 afdelingschef Karen Marie Lyng

Kommentarer til denne version kan sendes til: [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk)

---

<sup>1</sup> <https://sundhedsdatastyrelsen.dk/da/rammer-og-retningslinjer/om-patientregistrering/indberetning-lpr3>

# Indhold

|                                                                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Skema for patientens helbredsforløb .....                                                                                                                                   | 6  |
| <i>Introduktion</i> .....                                                                                                                                                     | 6  |
| 2 Sundhedsdatastyrelsens Elektroniske Indberetningssystem (SEI2) .....                                                                                                        | 9  |
| <a href="https://sundhedsdatastyrelsen.dk/da/rammer-og-retningslinjer/om-indberetning">https://sundhedsdatastyrelsen.dk/da/rammer-og-retningslinjer/om-indberetning</a> ..... | 9  |
| 2.1 Start programmet og log ind .....                                                                                                                                         | 9  |
| 2.2 Oprettelse af skema for et helbredsforløb .....                                                                                                                           | 10 |
| 2.3 Fortsæt indberetning af et eksisterende forløb(skema) .....                                                                                                               | 10 |
| 3 Skemaet .....                                                                                                                                                               | 13 |
| 3.1 Skemaets opbygning og indhold .....                                                                                                                                       | 13 |
| 3.2 Sektionen 'Patientoplysninger' .....                                                                                                                                      | 15 |
| 3.3 Sektionen 'Forløbsoplysninger' .....                                                                                                                                      | 16 |
| <i>Indledning til 'Forløbsoplysninger'</i> .....                                                                                                                              | 16 |
| Udfyld sektionen 'Forløbsoplysninger' .....                                                                                                                                   | 18 |
| 3.4 Sektionen 'Henvisningsoplysninger' .....                                                                                                                                  | 22 |
| <i>Indledning til 'Henvisningsoplysninger'</i> .....                                                                                                                          | 22 |
| Udfyld sektionen 'Henvisningsoplysninger' .....                                                                                                                               | 23 |
| 3.5 Sektionen 'Betalingsoplysninger' .....                                                                                                                                    | 27 |
| <i>Indledning til 'Betalingsoplysninger'</i> .....                                                                                                                            | 27 |
| Udfyld sektionen 'Betalingsoplysninger' .....                                                                                                                                 | 28 |
| 3.6 Sektionen 'Forløbsmarkører' .....                                                                                                                                         | 29 |
| <i>Indledning til 'Forløbsmarkører'</i> .....                                                                                                                                 | 29 |
| Udfyld sektionen 'Forløbsmarkører' .....                                                                                                                                      | 29 |
| 3.7 Sektionen 'Patientkontakter' .....                                                                                                                                        | 30 |
| <i>Indledning til 'Patientkontakter'</i> .....                                                                                                                                | 30 |
| Udfyld sektionen 'Patientkontakter' .....                                                                                                                                     | 33 |
| 3.8 Sektionen 'Procedure uden patientkontakt' .....                                                                                                                           | 43 |
| <i>Indledning til 'Procedure uden patientkontakt'</i> .....                                                                                                                   | 43 |
| Udfyldelse af sektionen 'Procedure uden patientkontakt' .....                                                                                                                 | 43 |
| 4 Resultatindberetning .....                                                                                                                                                  | 46 |
| <i>Indledning til 'Resultatindberetning'</i> .....                                                                                                                            | 46 |
| 4.1 Canceranmeldelse .....                                                                                                                                                    | 49 |
| 4.2 Fødselsindberetning for mor .....                                                                                                                                         | 53 |
| 4.3 Fødselsindberetning for barn .....                                                                                                                                        | 55 |
| 4.4 Abortoplysninger .....                                                                                                                                                    | 58 |
| 4.5 Kirurgisk komplikationsoplysning .....                                                                                                                                    | 60 |
| 4.6 Tvangsforanstaltning .....                                                                                                                                                | 61 |

|                                                     |     |
|-----------------------------------------------------|-----|
| 4.7 Skadeindberetning .....                         | 63  |
| 4.8 Implantatoplysninger .....                      | 66  |
| 5 Indberet helbredsforløbet (skemaet) til LPR ..... | 70  |
| 6 Din arbejdsgang (anbefaling).....                 | 75  |
| 7 Genvejstaster og rullemenuer .....                | 76  |
| 8 Appendix (lynmanualer) .....                      | 78  |
| 8.1 Øjenspeciale .....                              | 78  |
| 8.2 Dermatologispecialet .....                      | 78  |
| 8.3 Plastikkirurgi.....                             | 78  |
| 8.4 Ortopædkirurgi.....                             | 78  |
| 8.5 Øre-Næse-Halsspecialet .....                    | 78  |
| 8.6 Hospice .....                                   | 78  |
| 8.7 Rituel omskæring.....                           | 78  |
| 8.8 Rehabiliteringscentre .....                     | 78  |
| 8.9 Billeddiagnostiske klinikker .....              | 78  |
| 8.1 Øjenspeciale .....                              | 79  |
| 8.2 Dermatologispecialet .....                      | 95  |
| 8.3 Plastikkirurgi.....                             | 109 |
| 8.4 Ortopædkirurgi.....                             | 126 |
| 8.5 Øre-Næse-Halsspecialet .....                    | 142 |
| 8.6 Hospice .....                                   | 157 |
| 8.7 Rituel omskæring.....                           | 170 |
| 8.8 Rehabiliteringscentre .....                     | 178 |
| 8.9 Billeddiagnostiske klinikker .....              | 189 |

# 1 Skema for patientens helbredsforløb

## Introduktion

Et **helbredsforløb** er et samlet klinisk forløb, der beskriver udviklingen af en helbredstilstand over tid. Helbredsforløb opdeles i de viste undertyper.



For den grundlæggende forståelse af forløb i en LPR-sammenhæng kan det være nødvendigt at læse *Vejledning til indberetning til Landspatientregisteret (LPR3)*, kapitel 4. I denne vejledning anvendes termen 'forløb' i betydningen helbredsforløb. Dette betyder, at hvis patienten på enheden behandles for flere sygdomme, så er der også tale om flere forløb, dvs. flere SEI-LPR skemaer.

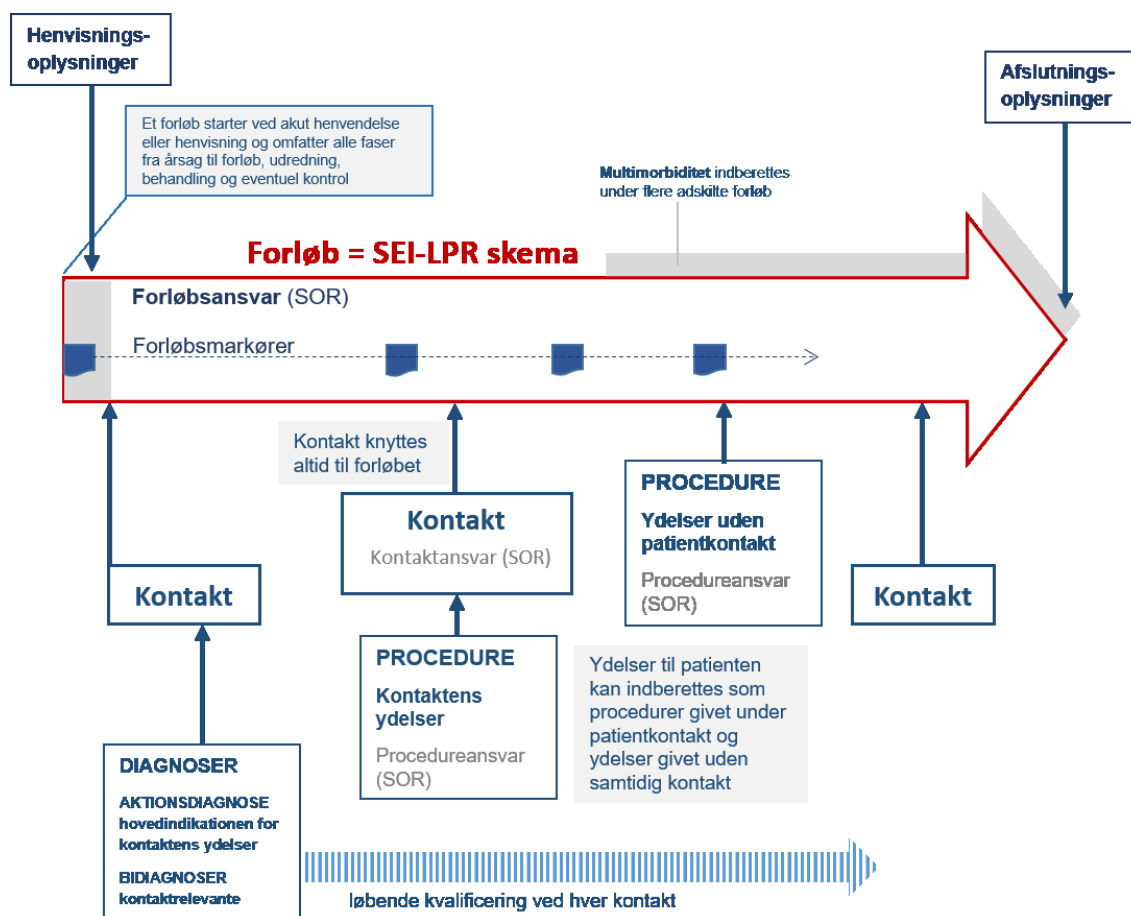
Link til [Vejledning til indberetning til Landspatientregisteret \(LPR3\)](#)<sup>[1]</sup>

Strukturelt udgør forløbet øverste niveau i registrering og indberetning i SEI-LPR. Til forløbet knytter sig en række forløbsrelevante registreringer, herunder henvisnings- og betalingsoplysninger. Forløbsmarkører markerer tidstro hændelser i forløbet, der anvendes til monitorering af patientrettighederne som fx 'udredningsretten'.

Patientkontakter er selvstændige registreringsenheder, der knyttes til forløbet. Kontakterne indberettes med en række kontaktoplysninger, med kontaktrelevante diagnoser og procedurer for de ydelser, der er ydet under kontakten. Bemærk, at der i SEI-LPR er nye kontakttyper. Der skelnes bl.a. ikke længere mellem ambulante besøg og indlæggelser i indberetningen.

---

<sup>[1]</sup> I resten af manualen vil begrebet LPR3 Indberetningsvejledning anvendes



Procedurer kan, udover at være kontaktprocedurer, registreres som 'procedure uden patientkontakt', når der er behov for at dokumentere ydelser, der er givet uden direkte sundhedsperson til patientkontakt.

Alle oplysninger, der er tidsstemplede, skal registreres med *tidstro* oplysninger om dato og klokkeslæt. Dette gælder således bl.a. kontakt start- og sluttidspunkter, forløbsmarkører og procedure tidspunkter.

'Resultatindberetninger' er fællesbetegnelsen for en række obligatoriske indberetninger af supplerende oplysninger, der skal foretages i bestemte situationer. Resultatindberetning er generelt udløst af registrering af en 'trigger', der fx kan være en diagnose eller en procedure.

I SEI-LPR er et forløb lig med et skema. Det enkelte forløbs (skema) varighed udtrykker perioden, hvor en klinisk enhed<sup>[2]</sup> har forløbsansvar for det aktuelle helbredsforløb.

<sup>[2]</sup> klinisk enhed: SOR-organisatorisk enhed der leverer sundhedsaktiviteter der vedrører undersøgelse, behandling og pleje.

SOR = Sundhedsvæsenets OrganisationsRegister. Kilde: <http://sundhedsdata.item.dk>

Oplysningerne, der kan vælges pr. registreringsfelt i SEI-LPR er alle steder, hvor det er muligt, klassificerede og indekseret i kodelister, således at brugeren kun præsenteres for de relevante valg i feltet.

Som noget nyt vil alle indberetninger til LPR fra private sygehuse, klinikker og speciallægepraksis<sup>2</sup> kunne ses af patienten på Sundhed.dk på lige vilkår som forløb på offentlige sygehuse.

---

<sup>2</sup> Undtaget patientbehandlinger under overenskomster på praksisområdet

## 2 Sundhedsdatastyrelsens Elektroniske Indberetningssystem (SEI2)

Indberetningssiden åbnes ved at følge nedenstående link:

<https://sei.sundhedsdata.dk/namespaces/AXSF/>

For generel introduktion og tilmelding til Sundhedsdatastyrelsen Elektroniske Indberetningssystem (SEI2) henvises til:

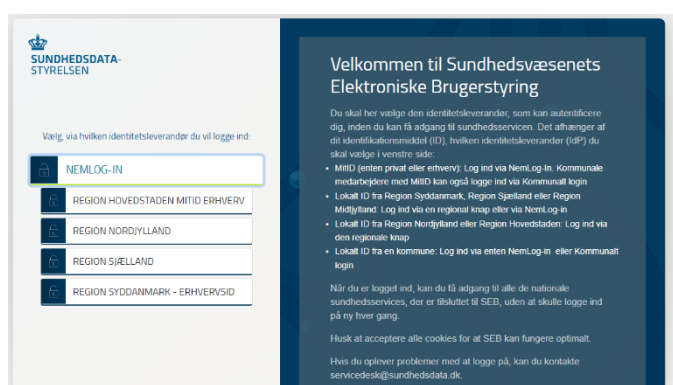
<https://sundhedsdatastyrelsen.dk/da/rammer-og-retningslinjer/om-indberetning>

### 2.1 Start programmet og log ind

Indberetningssidens åbnes ved at følge nedenstående link:

<https://sei.sundhedsdata.dk/namespaces/AXSF/>

Vælg en af følgende muligheder:



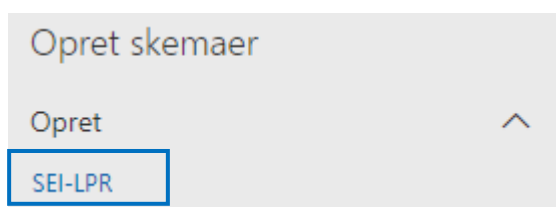
Ved at vælge **Nemlog-in** vil nedenstående mulighed komme frem.

Benyt **MitID** og indtast bruger-id:



## 2.2 Oprettelse af skema for et helbredsforløb

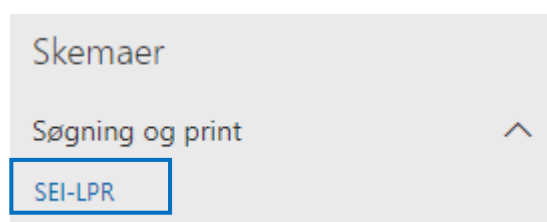
For at oprette et nyt skema, klik da på 'SEI-LPR' under 'Opret skemaer'.



Derefter vil en kladde til skemaet åbnes. Hvordan forløbet skal dokumenteres, kan læses nedenfor i kapitel 3 'Udfyldning af Skemaet'.

## 2.3 Fortsæt indberetning af et eksisterende forløb(skema)

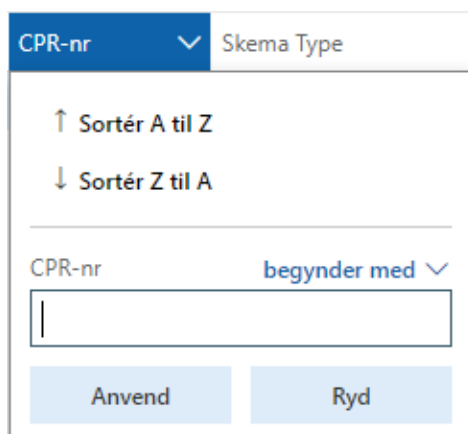
For at arbejde videre med et allerede indberettet skema, klik da på SEI-LPR under 'Skemaer'.



På den åbnede side findes en tabel som indeholder alle de forløbsskemaer, som brugeren har rettigheder til. For at finde et specifikt skema kan man bruge søgefeltet eller filtrene i kolonnerne.

## Filtrer

Man kan f.eks. filtrere efter et CPR-nr., dette gøres ved at klikke på CPR-nr. øverst i kolonnen og herefter indtaste det CPR-nr., som man ønsker at filtrere efter. Klik på 'Anvend' for at udføre filtreringen.

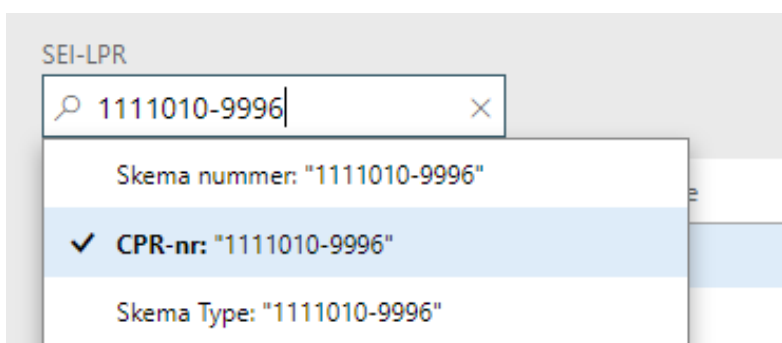


I alle opslagsfelter kan søgningen tilpasses ved at klikke på pilen til højre for 'begynder med' og herefter vælge om de viste resultater skal 'matche', 'indeholde', 'begynde med' osv. søgeordet.

Vær opmærksom på, at der kan være flere forløbsskema under samme CPR-nummer. Man kan med samme fremgangsmetode fremsøge skemaer på baggrund af de øvrige kolonner.

## Søgefunktionen

Søgefeltet anvendes ved f.eks. at indtaste et Skema-nummer eller et CPR-nummer i feltet. Vælg efterfølgende hhv. 'Skema-nummer' eller 'CPR-nr. overskrift' i rullemenuen.



Vær opmærksom på at hvis man vil filtrere efter et CPR-nummer, så skal man skrive CPR-nummeret med en bindestreg.

Når det ønskede skema er fremsøgt, klik da på skemanummeret for at åbne skemaet. Klik herefter på 'Rediger' i øverste bjælke for at indberette videre på forløbet. Hvordan skemaet skal udfyldes, kan læses nedenfor i kapitel 3.1 'Skemaets opbygning og indhold'.

## Skemanummer

Når man er inde i et skema, kan man finde det pågældende skemanummer ved at gå ind under sektionen 'Skemainformation'.

### Skemainformation

[Link til manual for SEI-LPR](#)

| Oprettelsesdato | Brugergruppe | Brugergruppenavn | Skema nummer  |
|-----------------|--------------|------------------|---------------|
|                 |              |                  | LPR3-00000158 |

Skema nummer er brugbart, når man f.eks. skal henvende sig til Sundhedsdatastyrelsen, samt når man skal finde et specifikt skema. Skemanummeret kan bruges til at adskille to forskellige helbredsforløb for den samme patient.

## 3 Skemaet

### 3.1 Skemaets opbygning og indhold

#### Header

SEI-LPR har en 'header', hvor patientens CPR-nr., skemaets status, patientens navn, forløbets starttidspunkt, sluttidspunkt og startmarkør automatisk overføres til første gang skemaet gemmes. Det skal ses som en hjælp til styring af øvrige tidspunkter, der skal ligge inden for forløbets samlede tidsramme. Læs mere under 'Forløbets afgrænsning'.

| SEI-LPR  | Navn     | Forløbsstarttidspunkt | Forløbssluttidspunkt | Startmarkør           |
|----------|----------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| CPR.-nr. | : Kladde | 01-01-2019 00:00:00   | 10-01-2019 00:00:00  | Henvist til udredning |

Skemaet er opdelt i følgende sektioner:

- |    |                        |    |                                |
|----|------------------------|----|--------------------------------|
| 1) | Skemainformation       | 6) | Forløbsmarkører                |
| 2) | Patientoplysninger     | 7) | Patientkontakter               |
| 3) | Forløbsoplysninger     | 8) | Procedurer uden patientkontakt |
| 4) | Henvisningsoplysninger | 9) | Resultatindberetninger         |
| 5) | Betalingsoplysninger   |    |                                |

#### 1. Sektionen 'Skemainformation'

Indeholder felterne 'Skema oprettelsesdato' og 'Gruppe' som udfyldes automatisk af programmet. Disse oplysninger indberettes ikke til LPR. Herudover findes der et link til denne manual, som fagligt beskriver, hvordan felterne skal udfyldes. Det er også i denne sektion, at man finder skemanummeret.

#### 2. Sektionen 'Patientoplysninger'

Her indtastes oplysninger om patientens CPR-nr. Navn, køn, adresse, bopælskommune og bopælsland fås automatisk fra CPR-opslaget. Ved behov for at oprette et erstatningspersonnummer, da angives disse oplysninger manuelt.

### 3. Sektionen 'Forløbsoplysninger'

I denne sektion angives:

- Forløbsstarttidspunktet
- Forløbsansvar
- Startmarkør samt tidspunkt herfor
- Forløbslabel
- Forløbsluttidspunktet, afslutningsmåde samt oplysninger om den organisation som overtager det videre forløb

I denne sektion kan der også findes oplysninger om forløbsID, der skal anvendes ved videre-/tilbagehenvisning af patienten.

### 4. Sektionen 'Henvisningsoplysninger'

I denne sektion skal der angives:

- Henvisningstidspunktet samt henvisningsmåden
- Reference ID samt referencetype, angives ved henvisning *fra* et andet forløb
- Om patienten har gjort brug af (udvidet) frit sygehusvalg

### 5. Sektionen 'Betalingsoplysninger'

Her angives betalingsaftale, betaler og specialiseringsniveauet. Vær opmærksom på at sektionen er udfyldt automatisk, men at oplysningerne kan ændres.

### 6. Sektionen 'Forløbsmarkører'

I denne sektion kan der tilføjes øvrige forløbsmarkører.

### 7. Sektionen 'Patientkontakter'

I denne sektion kan der indtastes oplysninger om:

- Kontaktansvar, kontakttype, prioritet og kontaktårsag
- Aktionsdiagnose
- Bidiagnoser
- Kontaktprocedurer

### 8. Sektionen 'Procedurer uden patientkontakt'

Her angives oplysninger om producer uden patientkontakt, herunder:

- Obligatoriske oplysninger om start- og sluttidspunkt, procedureransvar samt procedure
- Frivillige oplysninger om indikation, personalekategori samt tillægskoder

### 9. Sektionen 'Resultatindberetninger'

Denne sektion er bevidst ikke foldet ud. Dette skyldes, at det kun er for visse kontaktdiagnoser, kontaktprocedurer, procedurer uden patientkontakt eller visse kontaktårsager, at der skal foretages en resultatindberetning. Hvis der skal foretages en resultatindberetning, så vil 'Vis ubehandlede RI' i bjælken øverst blive aktiv.

## 3.2 Sektionen 'Patientoplysninger'

### *CPR-nr.*

I feltet 'CPR-nr.' indtastes patientens CPR-nummer. Klik herefter på 'Opslag' hvorved systemet fremsøger patientens navn, køn, adresse, bopælskommune og -land. Fortsæt herefter til sektionen 'Forløbsoplysninger'.

CPR-nr.

Opslag 

### *Erstatningspersonnummer*

For patienter, som ikke har noget dansk cpr-nummer, skal der benyttes et erstatningspersonnummer. Hvis det danske CPR-nummer ikke foreligger ved kontaktens start, kan der benyttes et midlertidigt erstatningspersonnummer, som udskiftes med CPR-nummer, når dette foreligger og senest inden indberetningen til Landspatientsregisteret. Opbygningen af erstatningspersonnummeret er som følger:

#### ■ AAAAAA-BCCD

- A: Fødselsdato og år
- B: Århundrede for fødsel
- C: Initialer
- D: Løbenummer (lige for kvinder, ulige for mænd)

Bemærk, at hvis man angiver et erstatningspersonnummer, så skal man klikke på 'Gem', før skemaet kan valideres. Når erstatningspersonnummeret er indtastet, skal patientens oplysninger indtastes manuelt, hvilket er beskrevet nedenfor.

### *Navn og adresse*

Navn og adresse skal kun udfyldes, hvis der er anført erstatningspersonnummer. Dette gøres ved at stille sig i det pågældende felt og indtaste de pågældende oplysninger. Land, kommune og postnr. kan vælges fra rullemenuen, som fremkommer ved at klikke på pilen til højre i feltet.

For patienter med udenlandsk statsborgerskab, så udtrykker 'Land' patientens *bopælsland*, når patienten ikke er bosiddende i Danmark. Kommunefeltet skal udfyldes hvis patientens bopælsland er Danmark og udtrykker i den forbindelse bopæls-/opholdskommune.

Angiv vejnavnet samt husnummer/etage/side ved manuelt at indtaste oplysningerne i det pågældende felt. Adresseoplysningerne er frivillige at angive og indberettes ikke.

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Fornavn              | Efternavn            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Bopælsland           | Landekode            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Bopælskommune        | Kommunekode          |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Vej                  | Nr/etage/side        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Postnr               | By                   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

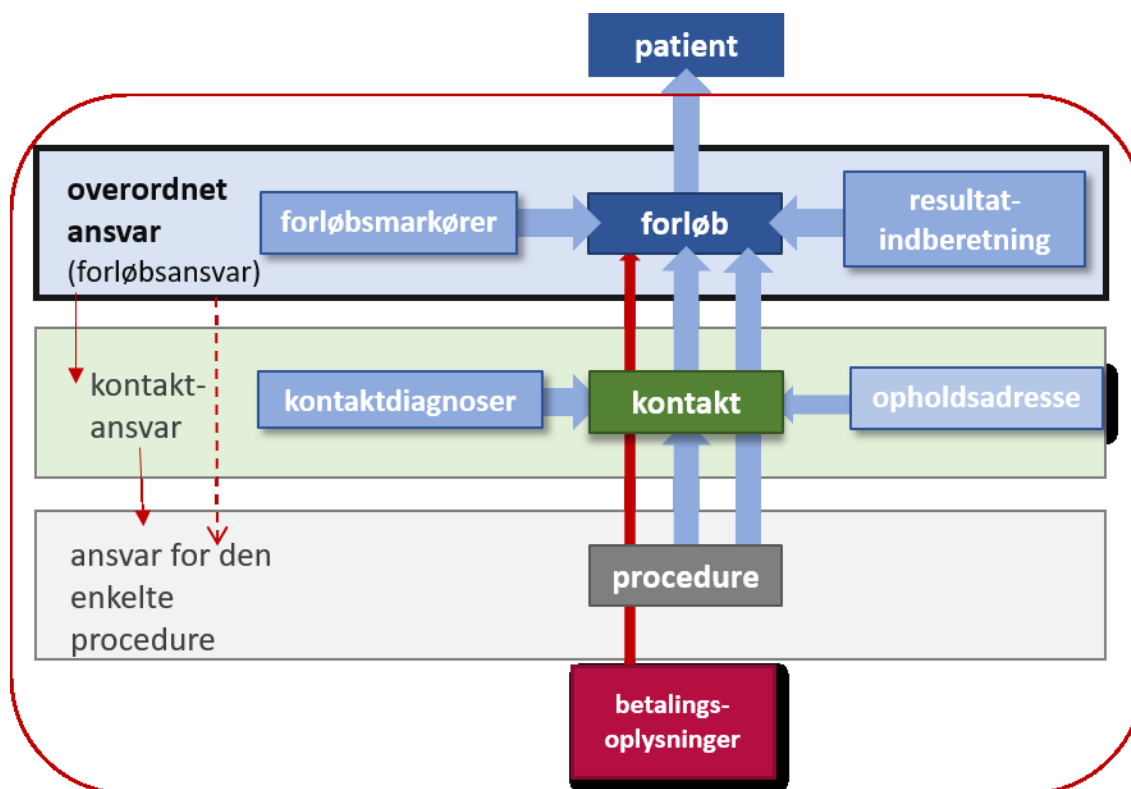
### 3.3 Sektionen 'Forløbsoplysninger'

#### *Indledning til 'Forløbsoplysninger'*

Indberetning til LPR kræver oplysninger om ansvar for hhv. patientens forløb, kontakt og udførte procedurer.

#### *Ansvarsniveauer i LPR*

- *Forløbsansvaret* udtrykkes ved den SOR-enhed, der har ansvaret for patientens helbredsforløb
- *Kontaktansvaret* udtrykkes ved den SOR-enhed, der har ansvaret for den enkelte kontakt.
- *Procedureansvaret* udtrykkes ved den SOR-enhed, der har ansvaret for udførelsen af en given ydelse, givet under en patientkontakt eller som ansvarlig for en selvstændig ydelse uden patientkontakt (*procedure uden patientkontakt*).



Ved oprettelse af forløbet (skemaet), angives manuelt forløbsansvaret fx svarende til brugerens SOR-enhed.

Da det forudsættes, at patienten i udgangspunktet behandles under samme enhed i hele forløbets varighed, gentages forløbsansvaret automatisk som en hjælp i hhv. kontaktansvar og procedureansvar fsva. *Procedure uden patientkontakt*. (Kontakt)procedureansvaret under en patientkontakt hentes automatisk fra kontaktansvaret. *Se de lodrette røde pile*.

Ved ændring af forløbsansvaret i et gemt skema skal man tage stilling til, om det skal rettes ned igennem alle ansvars niveauer. Det er således muligt at ændre forløbsansvaret med konsekvens for alle de andre ansvars niveauer, og det er også muligt kun at ændre hhv. kontaktansvar og (kontakt)procedureansvar *uden* konsekvens for forløbsansvaret.

### Forløbets afgrænsning

Forløbet afgrænses af et start- og sluttidspunkt, hvor det er vigtigt ikke at afslutte forløbet før ansvaret for patientens samlede helbredsforløb er slut. Skemaet kan indberettes flere gange indtil forløbsansvaret slutter og patientens forløb (skema) skal afsluttes.

Forløbets starttidspunkt svarer tidligst til tidspunktet for modtagelsen af henvisningen.

Et afsluttet forløb må ikke genåbnes og forlænges for en periode, hvor enheden ikke har haft et ansvar, men må gerne rettes ved evt. fejl.

Udfyld sektionen 'Forløbsoplysninger'

### *Forløbsstarttidspunktet*

Starttidspunktet for forløbet skal for planlagte patienter tidligst være henvisningstidspunktet. I skemaet overføres det indtastede starttidspunkt automatisk til henvisningstidspunktet hhv. tidspunktet for forløbets startmarkør. Disse tidspunkter kan efterfølgende rettes manuelt.

Starttidspunktet for forløbet angives ved enten manuelt at indtaste datoen i formatet dd-mm-åååå eller ved at klikke på kalenderen til højre i feltet og herefter klikke på den ønskede dato. Klokketallet indtastes i formatet tt:mm:ss. Det er obligatorisk også at angive et klokkeslæt. Forløbsstarttidspunktet overføres automatisk til hhv. Henvisningstidspunkt og startmarkørens tidspunkt.

Forløbsstarttidspunkt

Forløbsstartdato



Forløbsstartk...

For akut opstartede forløb er forløbets starttidspunkt lig med kontaktstarttidspunktet for modtagelse af patienten.

## Forløbsansvar

SOR-koden kan angives ved enten manuelt at indtaste SOR-koden for den ansvarlige enhed eller ved at fremsøge enheden. SOR-kode kan fremsøges ved at klikke på pilen i feltet 'Forløbsansvar'.

LVK filter

[Link til hjemmeside](#)

| ✓ SOR kode ↑    | SOR navn                          | Specialenavn | Ydernummer | Enhedstypenav |
|-----------------|-----------------------------------|--------------|------------|---------------|
| 397941000016003 | NSI, Udenlandsk Apotek via epS... |              |            | apotek        |
| 464241000016007 | Sektor for National Sundhedsdo... |              |            | anden sundh   |
| 634501000016004 | Datakvalitet og -indhold          |              |            | anden sundh   |
| 634511000016002 | Infrastruktur og Support (IOS)    |              |            | anden sundh   |

<

Statslig
Regional
Kommunal
Privat
Mit CVR - SI
Mit CVR - Alle
Opløs filter

Klik dernæst på 'Mit CVR - SI', herved fremsøges alle de sundhedsinstitutioner(SI'er) tilhørende ens CVR-nummer. Vælg til sidst den relevante enhed, der har forløbsansvaret.

Hvis der skal angives en organisatorisk enhed (OE), så klik på 'Mit CVR -Alle'. Herved fremsøges alle sundhedsinstitutioner og organisatoriske enheder tilhørende ens CVR-nummer. Man kan skelne mellem de to niveauer, ved at kigge i kolonne 'Niveau' yderst til højre.

Hvis den ønskede enhed ikke fremkommer så klik i stedet for på enten 'Statslig', 'Regional', 'Kommunal' eller 'Privat'. Herved fremsøges enten statslige, regionale, kommunale eller private organisationer. Ved at anvende filtrene for hver kolonne kan man filtrere yderligere – f.eks. filtrere på baggrund af et ydernummer, enhedstype, navn etc.

## Startmarkør

Alle forløbselementer skal have en forløbsmarkør (startmarkør), der angiver årsagen til at starte forløbet fx 'Henvist til udredning'. Nogle startmarkører skal efterfølges af en anden forløbsmarkør; eksemplet fra før vil normalt efterfølges af forløbsmarkøren 'Udredning start'. Se LPR3 indberetningsvejledningen vedr. de mulige markørpar.

Datoen og klokkeslættet for startmarkøren er automatisk overført til at være identisk med forløbsstartstidspunktet. Datoen kan ændres ved enten manuelt at indtaste den ønskede dato i formatet dd-mm-åååå eller ved hjælp af kalenderen til højre i feltet. Klokkeslættet ændres ved at indtaste det ønskede tidspunkt i formatet tt:mm:ss. Tidspunktet for startmarkøren må ikke ligge før forløbsstartstidspunktet.

Startmarkøren angives ved enten at indtaste den manuelt i feltet eller ved hjælp af rullemenuen. Man kan med fordel starte med at indtaste de første tegn i startmarkørnavnet eller –koden, herved vil systemet fremsøge passende startmarkører.

#### Startmarkør beskrivelse

| Kode     | Tekst ↑                                            |
|----------|----------------------------------------------------|
| AFV01A1  | Henvist til udredning                              |
| AFV01A1A | Henvist til udredning, maksimale ventetider        |
| AFV01A1C | henvist til udredning, omvisiteret fra anden enhed |

### Forløbslabel

Forløbet beskrives med et helbredstema, kaldet *Forløbslabel*. Forløbslabelen angiver et overordnet klinisk tema for de informationer vedrørende et helbredsforløb, der samles under et forløb. Der kan kun vælges mulighederne vist i listen ved opslag i feltet.

Angiv en forløbslabel ved enten manuelt at indtaste labelen eller ved hjælp af rullemenuen.

#### Forløbslabel

| Kode   | Tekst                                             |
|--------|---------------------------------------------------|
| ALAL01 | Kræftsygdomme                                     |
| ALAL02 | Hjertesygdomme                                    |
| ALAL03 | Psykiske lidelser og adfærdsmæssige forstyrrelser |
| ALAL21 | Kronisk obstruktiv lungesygdom (KOL)              |
| ALAL22 | Type 2-diabetes                                   |
| ALAL23 | Osteoporose                                       |
| ALAL51 | Graviditet, fødsel og barsel                      |
| ALAL52 | Nyfødte                                           |
| ALAL61 | Screeninger                                       |
| ALAL90 | Andre forløb (ikke klassificeret andetsteds)      |

## ForløbsID

ForløbsID'et generes automatisk og kan ikke ændres. ForløbsID'et skal medsendes i en evt. henvisning videre eller tilbage til offentligt sygehus.

ForløbsID (UUID)

{EBD81166-37FB-4A37-AA96-C6F5DD5EA804}

## Forløbssluttidspunkt, afslutningsmåde samt afsluttet til

Forløbet skal først afsluttes, når man ikke længere har ansvaret for patientens forløb. Ved forløbets afslutning er det obligatorisk at angive 'Forløbssluttidspunktet' samt 'Afslutningsmåde'. Et afsluttet forløb må ikke genåbnes og dermed forlænges for en periode, hvor man ikke har haft et ansvar, men kan rettes ved evt. fejl.

Forløbets sluttidspunkt angives på samme vis som starttidspunktet. Sluttidspunktet må ikke ligge efter dags dato. Når der er angivet et sluttidspunkt, så skal man angive, hvordan forløbet er afsluttet (afslutningsmåde).

Felterne for 'Afslutningsmåde' og 'Afsluttet til' bliver først åbne for indtastning, når felterne for 'Forløbssluttidspunkt' er udfyldt. Afslutningsmåden angives ved enten at indtaste den manuelt i feltet eller ved hjælp af rullemenuen.

Oplysningen om, hvilken SOR-enhed, der skal overtage det videre forløb, er en frivillig oplysning, der ikke indberettes<sup>3</sup>.

Hvis forløbet er 'afsluttet til klinisk enhed' eller 'afsluttet til primærsektor', så angiv eventuelt i feltet 'Afsluttet til' hvilken organisation, der overtager det videreforløb, se fodnote.

Forløbssluttidspunkt

Forløbsslutdato

01-01-2019



Forløbsslutkl...

12:00:00

Afslutningsmåde

Afsluttet til

<sup>3</sup> Nogle regioner stiller krav om at kunne se, hvilken organisation et forløb er afsluttet til.

## 3.4 Sektionen 'Henvisningsoplysninger'

### *Indledning til 'Henvisningsoplysninger'*

Det er obligatorisk at indberette *henvisningsoplysninger* ved start af forløbet. Disse omfatter bl.a. oplysninger om frit sygehusvalg og reference til det forløb, som patienten er henvist fra.

Ved planlagte forløb er henvisningstidspunktet tidspunktet for modtagelse af henvisningen på enheden (private sygehus/klinikker og speciallægepraksis).

Hvis forløbet startes akut uden henvisning, angives henvisningsmåde 'ingen henviser', og henvisningstidspunktet sættes lig med starttidspunktet for forløbet.

Hvis henvisningen er kommet fra et offentligt sygehus, vil den komme fra et andet forløb og oplysning om ReferenceID og -type skal derfor fremgå af henvisningen. Gør det ikke det, må henviser kontaktes. Ligeledes hvis en større klinik sender 'interne henvisninger' inden for egen organisation.

### *OBS*

For en periode frem til udgangen af 2020 vil referenceID mangle i henvisninger fra radiologiske afdelinger (undtaget Region Nordjylland), idet de har fået dispensation fra oprettelse af forløbselementer inden de omvisiterer en henvisning. I de tilfælde skal **oprindeligt henvisningstidspunkt** angives i SEI-LPR i stedet for tidspunktet for modtagelsen af henvisningen, mens henvisningsmåde og henviserID skal afspejle den radiologiske afdeling, henvisningen kommer fra.

Det er obligatorisk at angive under hvilken *frit sygehusvalg*-rettighed patienten kommer. Læs evt. mere i LPR3 Indberetningsvejledningen, afsnit 4.2.6.

Henvisningsmåde er obligatorisk at indberette ved oprettelse af nyt forløbselement og angives som typen af sundhedsfaglig enhed (under lægefagligt ansvar), **der senest har henvist**, visiteret eller behandlet patienten før henvisning til sygehus/klinik/speciallæge. Dette inkluderer 'ingen henviser' ved akut oprettet forløbselement.

Henviser ID er SOR-oplysning for den enhed, der har henvist patienten. Den er frivillig at indberette, men nogle regioner stiller krav om oplysningen i afregningen.

Henvisningsårsag er medtaget, idet nogle regioner stiller krav om oplysningen i afregningen. Den er frivillig at indberette. Henvisningsårsag kan udtrykkes som enten en diagnose eller en procedure.

## Udfyld sektionen 'Henvisningsoplysninger'

### Henvisningstidspunktet

Henvisningstidspunktet er automatisk sat til at være lig med forløbsstartstidspunktet. Tidspunktet kan ændres, hvis dette er nødvendigt. SE 'OBS' ovenfor! Tidspunktet kan som det eneste ligge *før* forløbsstarttidspunktet.

Henvisningstidspunkt

| Henvisningsdato      | Henvisningsti... |
|----------------------|------------------|
| <input type="text"/> | 00:00:00         |

### ReferenceID og referencetype

ReferenceID'et henviser tilbage til det konkrete forløb, som henvisningen er modtaget fra. Fel-  
tet skal udfyldes, hvis der er tale om:

- Henviste planlagte patienter fra et offentligt sygehus/internt i større private organisati-  
oner, så indtast oplysninger fra henvisningen.
- Nyfødt barn, så indtast reference til moderens forløb (medmindre der er tale om ano-  
nym bort adaption, se LPR3 indberetningsvejledningen)

Referencetyperen er kun relevant ved modtagelse af henvisning, der kommer fra et andet forløb.  
Det bør være angivet på henvisningen (undtagelsen er mor/barn-relationen) og fortæller om  
sammenhængen mellem det forløb, der oprettes med SEI-LPR-skemaet og det forløb, patien-  
ten er henvist fra. Hvis ikke feltet er udfyldt på henvisningen, så skal den type, der bedst angiver,  
hvad henvisningen handler om, vælges. Referencetyperen angives vha. rullemenuen. Hvis  
der angives en referencetype, så skal der også angives et referenceID.

Referencetype

| Kode   | Tekst                                             |
|--------|---------------------------------------------------|
| ALAA01 | henvist i samme sygdomsforløb                     |
| ALAA02 | henvist til nyt sygdomsforløb                     |
| ALAA03 | reference til andet forløbselement (samme sygdom) |
| ALAA04 | barn til mor                                      |

## Henvisningsmåde samt Henviser ID

### Klassificering af henvisningsmåde for nyt forløb

| SKS-kode | Henvisningsmåde            | Kommentar                                                                                                                                                                                                               |
|----------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALDA00   | Ingen henviser             | Selvhenvender uden aftale<br>Selvbetalder<br>Kald på'112! (=kald efter ambulance)<br>Indbragt uden henviser, herunder med ambulance<br>Overført fra præhospital (aftalt med regionerne)                                 |
| ALDA11   | Akutordning                | Vagtlæge og lignende akutordninger og –funktioner<br>Ekskl. Akutmodtagelse på hospital                                                                                                                                  |
| ALDA20   | Klinisk enhed              | Patienten henvist direkte fra egen eller anden klinisk enhed.<br>Inkl.<br>-patienter henvist/modtaget fra akut modtageafsnit<br>-henvisninger/modtagelse fra private sygehuse og klinikker<br>-selvhenvender med aftale |
| ALDA30   | Praktiserende læge         |                                                                                                                                                                                                                         |
| ALDA31   | Praktiserende special-læge | Ekskl. Private klinikker                                                                                                                                                                                                |
| ALDA40   | Nyfødt                     | Kun barnets fødselskontakt.<br>Ekskl. Sekundære kontakter efter fødselskontakt                                                                                                                                          |
| ALDA50   | Udlandet                   | Patient henvist eller overført fra udlandet                                                                                                                                                                             |
| ALDA90   | Andet (UNS)                | Andre instanser fx Dansk Røde Kors, infirmerier, fængsler, Kriminalforsorgen, bosteder, tandlæger og forsikringsselskaber                                                                                               |

I feltet 'Henvisningsmåde' angives den overordnede instans, som står for henvisningen. Dette gøres ved at klikke på pilen i feltet, og herefter klikke på en af mulighederne, som dukker op i rullemenuen.

Under Henviser ID kan man angive en SOR-kode for den henvisende instans, men dette er ikke obligatorisk. SOR-koden kan fremsøges ved at klikke på pilen i feltet 'Henviser ID'. Klik herefter på enten 'Statslig', 'Regional', 'Kommunal' eller 'Privat'.

Herved fremsøges enten statslige, regionale, kommunale eller private organisationer. Ved at anvende filtrene for hver kolonne kan man filtrere yderligere – f.eks. filtrere på baggrund af et ydernummer, enhedstype, navn etc.

Henvisningsmåde

| Kode ↑ | Tekst                     |
|--------|---------------------------|
| ALDA00 | ingen henviser            |
| ALDA11 | akutordning               |
| ALDA20 | klinisk enhed             |
| ALDA30 | egen læge                 |
| ALDA31 | praktiserende speciallæge |
| ALDA40 | nyfødt                    |
| ALDA50 | udlandet                  |

### Frit valg

Angiv vha. rullemenuen om patienten har gjort brug af frit sygehusvalg, udvidet frit sygehus valg, offentligt udbud/samarbejde, eller om frit sygehus valg ikke er relevant for patienten.

Oplysningen om frit valg skal angives obligatorisk for hvert nyt forløb. Følgende tabel angiver de muligheder, der er relevant for en privat indberetter:

### Frit sygehusvalg (indberettes som en del af henvisningsoplysningerne):

| SKS-kode | Frit Sygehusvalg                  | Kommentar                                                                                                          |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALDB00   | Fritvalg ikke relevant            | Anvendes af private sygehuse og klinikker når patienten <i>ikke</i> er henvist fra et offentligt sygehus           |
| ALDB02   | Udvidet frit sygehusvalg          | Anvendes af private sygehuse og klinikker når patienten er henvist fra et offentligt sygehus under denne rettighed |
| ALDB03   | Offentligt udbud/samarbejdsaftale | Anvendes af private sygehuse og klinikker, når patienten er henvist fra et offentligt sygehus under denne ordning  |

Frit valg

| Kode ↑   | Tekst                               |
|----------|-------------------------------------|
| ALDB00   | fritvalg ikke relevant              |
| ALDB01   | frit sygehusvalg                    |
| B ALDB02 | udvidet frit sygehusvalg            |
| ALDB03   | offentligt udbud / samarbejdsaftale |

## 3.5 Sektionen 'Betalingsoplysninger'

### Indledning til 'Betalingsoplysninger'

Det er obligatorisk at angive betalingsoplysninger for hvert forløb (skema). Der kan kun angives et sæt pr. forløb i SEI-LPR. For private brugere er mulighederne:

#### Betalingsoplysninger:

| SKS-kode | BETALINGSAFTALE                               | KOMMENTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
|----------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|--|--------|-------------------------|--|--------|------------------------|--|--------|-------------------------|--|--------|----------------------|--|--------|-------------|---|--------|-------------|---|--------|---------|---|--------|--------------------------------------|---|--------|----------------|---|--------|--------|---|--------|---------------------|--|--------|---------------------|--|--------|--------------------------|--|--------|-------------|---|--------|--------------------|---|--------|------------|--|--------|------------------|--|--------|-----------------------------------------------|--|--------|-------------------|---|--------|---------------|---|--------|---------------|---|--------|----------------------------|--|
| ALFA5    | Privat behandling                             | Anvendes af private sygehuse og klinikker                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| SKS-kode | BETALER                                       | KOMMENTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| Se tabel | Se tabel                                      | <p>Med denne oplysning specificeres hvem der betaler for privat behandling – se tabel med eksempler</p> <table> <tr><td>ALFB01</td><td>Region 81 (Nordjylland)</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB02</td><td>Region 82 (Midtjylland)</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB03</td><td>Region 83 (Syddanmark)</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB04</td><td>Region 84 (Hovedstaden)</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB05</td><td>Region 85 (Sjælland)</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB11</td><td>90 Grønland</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB12</td><td>97 Færøerne</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB22</td><td>kommune</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB31</td><td>udenlandske behandlingsinstitutioner</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB32</td><td>EU/EØS borgere</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB40</td><td>staten</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB41</td><td>Forsvarsministeriet</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB42</td><td>Udlændingestyrelsen</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB43</td><td>Christians Ø forvaltning</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB50</td><td>selvbetaler</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB60</td><td>forsikringsselskab</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB70</td><td>flyselskab</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB91</td><td>forskningsmidler</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB92</td><td>delvis selvbetaler / delvis forsikringsbetalt</td><td></td></tr> <tr><td>ALFB96</td><td>betaler uafklaret</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB97</td><td>anden betaler</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB98</td><td>ingen betaler</td><td>✓</td></tr> <tr><td>ALFB99</td><td>betaler uden specifikation</td><td></td></tr> </table> | ALFB01 | Region 81 (Nordjylland) |  | ALFB02 | Region 82 (Midtjylland) |  | ALFB03 | Region 83 (Syddanmark) |  | ALFB04 | Region 84 (Hovedstaden) |  | ALFB05 | Region 85 (Sjælland) |  | ALFB11 | 90 Grønland | ✓ | ALFB12 | 97 Færøerne | ✓ | ALFB22 | kommune | ✓ | ALFB31 | udenlandske behandlingsinstitutioner | ✓ | ALFB32 | EU/EØS borgere | ✓ | ALFB40 | staten | ✓ | ALFB41 | Forsvarsministeriet |  | ALFB42 | Udlændingestyrelsen |  | ALFB43 | Christians Ø forvaltning |  | ALFB50 | selvbetaler | ✓ | ALFB60 | forsikringsselskab | ✓ | ALFB70 | flyselskab |  | ALFB91 | forskningsmidler |  | ALFB92 | delvis selvbetaler / delvis forsikringsbetalt |  | ALFB96 | betaler uafklaret | ✓ | ALFB97 | anden betaler | ✓ | ALFB98 | ingen betaler | ✓ | ALFB99 | betaler uden specifikation |  |
| ALFB01   | Region 81 (Nordjylland)                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB02   | Region 82 (Midtjylland)                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB03   | Region 83 (Syddanmark)                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB04   | Region 84 (Hovedstaden)                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB05   | Region 85 (Sjælland)                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB11   | 90 Grønland                                   | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB12   | 97 Færøerne                                   | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB22   | kommune                                       | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB31   | udenlandske behandlingsinstitutioner          | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB32   | EU/EØS borgere                                | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB40   | staten                                        | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB41   | Forsvarsministeriet                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB42   | Udlændingestyrelsen                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB43   | Christians Ø forvaltning                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB50   | selvbetaler                                   | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB60   | forsikringsselskab                            | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB70   | flyselskab                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB91   | forskningsmidler                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB92   | delvis selvbetaler / delvis forsikringsbetalt |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB96   | betaler uafklaret                             | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB97   | anden betaler                                 | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB98   | ingen betaler                                 | ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFB99   | betaler uden specifikation                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| SKS-kode | SPECIALISERINGSNIVEAU                         | KOMMENTAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFC2    | Hovedfunktionsniveau                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFC3    | Regionsfunktion                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFC4    | Højt specialiseret funktion                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |
| ALFC9    | Specialiseringsniveau uoplyst                 | Skal kvalificeres inden til en af ovenstående oplysninger inden afslutning af forløb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                         |  |        |                         |  |        |                        |  |        |                         |  |        |                      |  |        |             |   |        |             |   |        |         |   |        |                                      |   |        |                |   |        |        |   |        |                     |  |        |                     |  |        |                          |  |        |             |   |        |                    |   |        |            |  |        |                  |  |        |                                               |  |        |                   |   |        |               |   |        |               |   |        |                            |  |

Endvidere er det valgt, at felterne under *Betalingsoplysninger* er forudfyldt med de forventede hyppigst anvendte oplysninger. Disse kan ændres ved behov med opslag pr. felt.

Er disse forudfyldte oplysninger hyppigere misvisende end hjælpende for de fleste, kan denne opsætning ændres af Sundhedsdatastyrelsen. Kontakt i så fald Sundhedsdatastyrelsen herom på mail til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk).

## Udfyld sektionen 'Betalingsoplysninger'

Bemærk, at denne sektion er forudfyldt således at:

- Betalingsaftale er sat til 'Privat behandling' (altid denne aftale for private sundhedsaktører)
- Betaler er sat til 'Selvbetal'er'
- Specialiseringsniveau er sat til 'Hovedfunktionsniveau'

Hvis denne forudfyldte indstilling er i overensstemmelse med de ønskede oplysninger, så se bort fra denne sektion. Man kan for overskuelighedens skyld folde sektionen sammen ved at klikke på 'Betalingsoplysninger' øverst i sektionen.

Hvis de ikke er i overensstemmelse, ændre da oplysninger ved at klikke på pilen til højre i feltet og vælg herefter den ønskede oplysning i rullemenuen.

### Betalingsoplysninger

Betalingsaftale

privat behandling

ALFA5

Betaler

selvbetal'er

ALFB50

Specialiseringsniveau

hovedfunktionsniveau

ALFC2

Bemærk, at det er en forudsætning, at betalingsoplysningerne er ens for alle kontakter. Dvs. at det skal være det samme sæt oplysninger, som gælder for hele patientens forløb. Hvis oplysningerne ikke er de samme for hele patientens forløb, så skal der oprettes et nyt forløbsskema.

## 3.6 Sektionen 'Forløbsmarkører'

### Indledning til 'Forløbsmarkører'

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for udredningens start. Vær opmærksom på at der kan være krav til 'markør-par' fx ved passiv ventetid – se LPR3 Indberetningsvejledningens, kapitel 4.3.

### Udfyld sektionen 'Forløbsmarkører'

For at tilføje øvrige forløbsmarkører, klik da på '+Ny', hvorved der generes en ny række i tabellen. Udfyld dato, klokkeslæt samt forløbsmarkør i tabellen. Datoen skal angives i formatet dd-mm-åååå og klokkeslættet i formatet tt:mm:ss. Tidspunktet skal være lig med eller ligge efter forløbsstarttidspunktet. Forløbsmarkøren angives vha. af rullemenuen, man kan med fordel starte med at indtaste de første tegn i koden eller navnet, hvorved systemet fremsøger passende markører.

**STARTMARKØR BESKRIVELSE**

| Dato for startmarkør | Klokkeslæt f... | Startmarkør beskrivelse |
|----------------------|-----------------|-------------------------|
| 02-01-2019           | 09:00:00        | Henvist til udredning   |

**ØVRIGE FORLØBSMARKØRER**

+ Ny Slet ↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør |
|---|--------------------|---------------|---------------|
|   | 04-01-2019         | 10:15:00      | udredning     |

| Kode     | Tekst ↑ ∇                                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------|
| AFB27C2B | Sarkom i knogle: beslutning: initial behandling ikke relevant, r... |
| AFB27B   | Sarkom i knogle: udredning start, første fremmøde                   |
| AGA03A   | Standard udredningspakke: pakkeforløb start                         |
| AFB11C2B | Tarmkræftmetastaser i leveren: beslutning: initial behandling ...   |
| AFB11B   | Tarmkræftmetastaser i leveren: udredning start, første fremm...     |
| AFV01B   | Udredning start                                                     |

### OBS

Startmarkøren vises også her, da efterfølgende markører enten kan have samme dato og klokkeslæt som startmarkøren eller et senere, men kan ikke have et tidligere tidspunkt end startmarkøren. I denne sektion er det ikke muligt at ændre startmarkøren samt dato og klokkeslæt herfor. For at ændre startmarkøren, gå da til sektionen 'Forløbsoplysninger'.

## 3.7 Sektionen 'Patientkontakter'

### Indledning til 'Patientkontakter'

Til forløbet knyttes de kontakter, patienten har og de ydelser (procedurer) som udføres undervejs i forløbet. Hver patientkontakt skal indberettes med hver sit eget sæt af start- og sluttidspunkt, diagnose(r) og evt. udførte procedurer. Der er krav om registrering af et komplet sæt kontaktdiagnoser til den enkelte patientkontakt.

Patientkontakten registreres med *tidstro* oplysninger for start- og sluttidspunkt. Kontakttypen specificerer typen af den enkelte kontakt.

Der er fire tabeller, som udfyldes via tilhørende detaljebillede i sektionen *Patientkontakter*:

- ▶ En obligatorisk tabel for oplysninger om kontaktansvar, kontaktens starttidspunkt og sluttidspunkt, kontakttypen, prioritet samt evt. kontaktårsag.
- ▶ En obligatorisk tabel for oplysninger om aktionsdiagnose
- ▶ En tabel for oplysninger om evt. bidagnoser

▲ BIDAGNOSE

+ Ny ☒ Slet ☐ Vis detaljer ☐ Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose | Bidagnose | Side | Tilægskode | Tilægskoden | Metastaseoplysning | Lokalrecidivoplysning | Ri-aktion |
|---|----------|-----------|------|------------|-------------|--------------------|-----------------------|-----------|
|   |          |           |      |            |             |                    |                       |           |

- ▶ En tabel for oplysninger om evt. kontaktprocedurer.

Principperne for diagnoser samt procedurer kan man læse nærmere om i LPR3 Indberetningsvejledningen, kapitel 6 og 7

## Hver patientkontakts sæt af oplysninger pr. tabel:

| Patientkontaktens felter                                 | Kommentar                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Starttidspunkt                                           | svarende til hvornår kontaktansvaret for denne patient-kontakt starter                                                                                                                                                      |
| Kontaktansvar                                            | er forudfyldt med forløbsansvaret angivet under <i>Forløbsoplysninger</i> , men kan ændres til anden relevant enhed tilhørende samme organisation)                                                                          |
| Kontakttype                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fysisk fremmøde</li> <li>▶ Virtuel kontakt</li> <li>▶ Udekontakt</li> <li>▶ Nyfødt</li> <li>▶ Død</li> <li>▶ Diagnoseindberetning</li> </ul> Læs mere om de enkelte typer nedenfor |
| Prioritet                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Akut</li> <li>▶ Planlagt</li> </ul>                                                                                                                                                |
| Kontaktårsag – feltet aktiveres kun ved prioritet = akut | Hvis årsagen til kontakten er 'ulykke', 'voldshandling' eller 'selvmordsforsøg/selv mord', vælges den relevante og resultatindberetning for Skadeindberetning aktiveres.                                                    |
| Sluttidspunkt                                            | svarende til hvornår kontaktansvaret for denne patient-kontakt slutter                                                                                                                                                      |

| Aktionsdiagnose – ny tabel | Obligatorisk                                                                                                                        |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aktionsdiagnose            | Den væsentlige årsag til de på kontakten udførte undersøgelser og behandlinger                                                      |
| Side                       | Evt. sideangivelse. Er obligatorisk for visse diagnoser.                                                                            |
| Tillægskode                | Frivillig oplysning. Det er muligt at vælge imellem alle koder i SKS-kataloget. Der er ingen krav til indberetning af tillægskoder. |

|                       |                                                                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metastaseoplysning    | Til visse kræftdiagnoser skal der angives oplysning om metastaser. Feltet aktiveres i så tilfælde   |
| lokalrecidivoplysning | Til visse kræftdiagnoser skal der angives oplysning om lokalrecidiv. Feltet aktiveres i så tilfælde |

| Bidiagnose – ny tabel | Angives når relevant for kontakten                                                                                                  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bidiagnose            | Supplerende årsag til de på kontakten udførte undersøgelser og behandlinger                                                         |
| Side                  | Evt. sideangivelse.                                                                                                                 |
| Tillægskode           | Frivillig oplysning. Det er muligt at vælge imellem alle koder i SKS-kataloget. Der er ingen krav til indberetning af tillægskoder. |
| Metastaseoplysning    | Til visse kræftdiagnoser skal der angives oplysning om metastaser. Feltet aktiveres i så tilfælde                                   |
| Lokalrecidivoplysning | Til visse kræftdiagnoser skal der angives oplysning om lokalrecidiv. Feltet aktiveres i så tilfælde                                 |

| Kontaktprocedurer – ny tabel | Angives når der er udført ydelser under patientkontakten.                                                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedure starttidspunkt     | Tidspunktet overføres automatisk fra kontaktens starttidspunkt. Kan ændres manuelt, men må ikke ligge før kontaktens starttidspunkt. |
| Procedureansvar              | Overføres automatisk fra kontaktansvaret, kan ændres manuelt hvis anden enhed er producent under denne aktuelle patientkontakt       |
| Procedure                    | Selve den ydelse, der er givet under patientkontakten.                                                                               |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Side                    | Evt. sideangivelse, obligatorisk for visse procedurer.<br>Hvis samme procedure er udført på begge sider, skal den registreres to gange med hver sin sideangivelse.                                                                                              |
| Handlingsspecifikation  | Angivelse af anæstesi eller medicingivning                                                                                                                                                                                                                      |
| Anvendt kontrast        | Angivelse af kontrastindgift ved radiologiske procedurer                                                                                                                                                                                                        |
| Personalekategori       | Kun obligatorisk ved beslutning om anvendelse af tvang og tilbageholdelse/tilbageførsel af inhabil patient                                                                                                                                                      |
| Indikation              | Frivilligt at angive indikation for en given ydelse<br><br>Indikation kan anvendes til at angive et overordnet behandlingssigte eller den specificerede indikation for en procedure fx indikation for udførelse af akut graviditetsskanning.                    |
| Tillægskode             | Frivillig oplysning. Det er muligt at vælge imellem alle koder i SKS-kataloget. Der er ingen krav til indberetning af tillægskoder.                                                                                                                             |
| Procedure sluttidspunkt | Tidspunktet overføres automatisk fra kontaktens sluttidspunkt, når det er udfyldt før tilføjelse af ny procedure.<br><br>Der er krav om sluttidspunkt på visse procedurer. Sluttidspunktet kan ændres manuelt, men må ikke ligge efter kontaktens sluttidspunkt |

## Udfyld sektionen 'Patientkontakter'

For at angive en ny patientkontakt, klik da på '+Ny', hvorved systemet generer en ny række i tabellen. En række i tabellen kan slettes igen ved at klikke på den ønskede række og derefter klikke på 'Slet'. Oplysninger i tabellen opdateres ved at klikke på den runde pil.

 Ny
  Slet
 
[Vis detaljer](#)
[Skjul detaljer](#)

Oplysningerne kan ikke udfyldes direkte i tabellen, men skal derimod udfyldes i felterne under 'Detaljer'. Man kan skjule og vise detaljer ved at klikke på hhv. 'Skjul detaljer' og 'Vis detaljer'. Det kan være en fordel at skjule detaljer for overskuelighedens skyld. Det kan være nødvendigt at klikke på 'Vis detaljer', hvis man skal redigere tidligere indberettede oplysninger.

Patientkontakter

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

|                                     | Kontaktansvar                     | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet | Kontakttype     | Kontaktårsag | Diagnose regist...                  | Kontaktprocedu...                   | Ri-aktion | Ri-referencer |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|-----------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sektor for National Sundhedsdo... | 07-01-2019                    | 14:25:00       | 09-01-2019                   | 15:00:00       | Planlagt  | fysisk fremmøde |              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |           | 0             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sektor for National Sundhedsdo... | 04-01-2019                    | 08:15:00       | 04-01-2019                   | 08:45:00       | Planlagt  | fysisk fremmøde |              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |           | 0             |

OBS. Så snart der er registreret aktionsdiagnose og evt. procedurer, fremkommer der 'flueben' i tjek-boksene i tabellen. Det kan være en hjælp til overblik ved flere registrerede kontakter i samme forløb (skema).

*Patientkontaktens detaljebillede:*

#### DETALJER

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start

Tidspunkt for...

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut

Tidspunkt for...

Kontaktansvar

Kontakttype

Prioritet

Kontaktårsag

Under 'Detaljer' skal der angives:

#### ■ Starttidspunkt (for patientkontakten)

Ved starttidspunktet forstås:

- Fysisk fremmøde på akut enhed, ambulatorium eller sengeafsnit
- Sundhedspersons fremmøde ved udekontakt (hjemmebesøg og udebesøg)
- Start af virtuel kontakt, når der er kontakt til patienten

Registreringen skal være tidstro jf. ovenstående.

Starttidspunktet angives ved enten manuelt at indtaste datoen i formatet dd-mm-åååå eller ved at klikke på kalenderen til højre i feltet og herefter klikke på den ønskede dato. Klokkeslættet indtastes i formatet tt:mm:ss.

■ **Kontaktansvar**

Feltet viser pr. default indberetters SOR-kode. SOR-koden kan ændres på samme vis, som beskrevet for Forløbsansvar i sektionen 1.3.2.

■ **Kontakttype**

For at angive kontakttypen, klik da på pilen til højre i feltet. Herved fremkommer der en rullemenu, hvor man skal vælge en af de angivne muligheder.

Afsnitsreferencer i nedenstående tabel henviser til LPR3 Indberetningsvejledningen

| SKS-kode | kontaktttype    | bemærkning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALCA00   | fysisk fremmøde | Ved 'fysisk fremmøde' forstås at patienten møder op på en sundhedsfaglig enhed og at der er kontakt mellem patient og sundhedsperson (uanset varighed af kontakten, dvs. omfatter ambulante besøg og indlæggelser)<br><br>Inkl. fremmøde på præhospital og fødselskontakt for levendefødt se afs. 5.5.6.1                                                                                                 |
| ALCA01   | udekontakt      | Omfatter hjemmebesøg og udebesøg.<br><br>Hjemmebesøg foregår i patientens hjem eller et sted, der fremtidigt skal være patientens hjem, og er et møde mellem sundhedsperson og patient eller stedfortræder for denne.<br><br>Udebesøg er tilsvarende et møde mellem patient (eller stedfortræder) og sundhedsperson på fx dagcentre, væresteder, kriminalforsorgen, rådgivningscentre mm. se afs. 5.5.6.2 |
| ALCA03   | virtuel kontakt | anvendes som kontaktttype ved ydelserne (procedure-indberettes) telefonkonsultation og videokonsultation - se afs. 5.5.6.3                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ALCA10   | død             | Anvendes kun for patienter der er <i>erklæret</i> døde ved kontaktstart – se afs. 5.5.6.4<br><br>Inkl.: dødfødt barn (Kap. 11)                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALCA20 | diagnoseindberetning | <p>kontakttype for indberetning af diagnose(r) og eventuelt tilhørende procedurer, når der er stillet en sygdomsdiagnose, der skal indberettes, og der ikke er en efterfølgende patientkontakt i form af fysisk fremmøde eller virtuel kontakt.</p> <p><b>Bemærk:</b> Kontakttypen har udelukkende et dokumentationsformål. Se afs. 5.5.7</p> |
|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

OBS! Hvis man ønsker at indberette brevsvar og e-mailkonsultation (ikke obligatorisk), så skal det registreres som 'procedure uden kontakt' knyttet direkte til forløbet.

#### ■ Prioritet

Angiv vha. rullemenuen, om der er tale om akut eller planlagt patientkontakt. Ved akut patientkontakt af typen *Fysisk fremmøde* angives 'akut' i prioritet, hvorved feltet *Kontaktårsag* aktiveres, som herefter er obligatorisk at udfylde.

| Kode   | Tekst                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------|
| ATA1   | Akut                                                    |
| ATA11  | Akut i dagarbejdstiden                                  |
| ATA11A | Akut i dagarbejdstiden, med konsekvens for dagsprogram  |
| ATA11B | Akut i dagarbejdstiden, uden konsekvens for dagsprogram |
| ATA12  | Akut uden for dagarbejdstiden                           |
| ATA3   | Planlagt                                                |

▼

#### ■ Kontaktårsag

Det er kun muligt og obligatorisk at indberette kontaktårsagen, når kontaktypen er 'fysisk fremmøde' og af prioritet 'Akut'. Kontaktårsagen angives vha. rullemenuen.

Kontaktårsagerne 'Ulykke', 'voldshandlinger' og 'selvmordsforsøg/selv mord' aktiverer (trig- ger) resultatindberetningen *Skadeindberetning*, som skal udfyldes inden indberetning. Læs mere under afsnit 4.7.

#### ■ Sluttidspunkt (for patientkontakten)

Sluttidspunktet angives på samme vis som starttidspunktet. Sluttidspunktet må ikke ligge efter forløbssluttidspunktet. Ved sluttidspunktet forstås:

- udskrivningstidspunktet for en indlagt patient
- tidspunktet for hvornår en ambulant patient forlader enheden (enten hjem eller til en anden enhed uden at skulle komme tilbage igen)
- tidspunktet for hvornår personalet forlader patienten ved udekontakt
- Tidspunkt for afslutning af dialog med patienten ved virtuel kontakt

Når der indberettes en kontakt, så er det obligatorisk at indberette en aktionsdiagnose samt kontaktrelevante bidiagnoser **for hver kontakt**.

For at indberette flere patientkontakter, klik da igen på 'Ny' og udfyld herefter felterne under 'Detaljer'.

Oplysningerne for en patientkontakt kan ændres ved at klikke på den pågældende række og derefter rette oplysningerne under 'Detaljer'.

## Aktionsdiagnose

For at angive aktionsdiagnosen, klik da på '+Ny' i tabellen under 'Aktionsdiagnose'.

### AKTIONSDIAGNOSE

|      |                        |                  |                |             |              |                    |                       |           |               |  |   |
|------|------------------------|------------------|----------------|-------------|--------------|--------------------|-----------------------|-----------|---------------|--|---|
| + Ny | Slet                   | Vis detaljer     | Skjul detaljer |             |              |                    |                       |           |               |  |   |
| ✓    | Diagnose               | Aktionsdiagno... | Side           | Tillægskode | Tillægsko... | Metastaseoplysning | Lokalrecidivoplysning | RI-aktion | RI-referencer |  | 0 |
|      | Essentiel hypertension | DI109            |                |             |              |                    |                       |           |               |  |   |

### AKTIONSDIAGNOSE

|      |          |                     |                |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------|----------|---------------------|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| + Ny | Slet     | Vis detaljer        | Skjul detaljer |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ✓    | Diagnose | Aktionsdiagnosekode |                |  |  |  |  |  |  |  |  |
|      |          |                     |                |  |  |  |  |  |  |  |  |

Herved oprettes der en ny række i tabellen. Rækken i tabellen udfyldes ved at udfylde felterne under 'Detaljer'. Læs mere om tabellens funktionalitet under patientkontakt. Der kan kun være 1 aktionsdiagnose pr. patientkontakt.

### Aktionsdiagnose

I feltet 'Aktionsdiagnose' angives den diagnose, som var den væsentligste årsag til de gennemførte undersøgelser og behandlinger ved kontakten. Diagnosen angives vha. rullemenuen. Man kan ved fordel starte med at indtaste de første tegn i diagnose-navnet eller -koden. Dette vil få systemet til at fremsøge relevante diagnoser i rullemenuen.

#### Aktionsdiagnose

| Kode  | Tekst                                             |
|-------|---------------------------------------------------|
| DA000 | Kolera forårsaget af <i>Vibrio cholerae</i>       |
| DA001 | Kolera forårsaget af <i>Vibrio cholerae</i> eltor |
| DA009 | Kolera UNS                                        |
| DA010 | Tyfus                                             |
| DA011 | Paratyfus A                                       |
| DA012 | Paratyfus B                                       |
| DA013 | Paratyfus C                                       |

Når aktionsdiagnosen er valgt, er det ikke længere muligt at trykke på '+Ny' (er nu grå)

OBS. Visse diagnoser vil aktivere (trigge) en resultatindberetning, som efterfølgende skal udfyldes. Læs mere i kapitel 4.

#### ■ Side

Her kan man angive, om diagnosen er venstresidig, højresidig eller dobbeltsidig. Vær opmærksom på, at dette felt er obligatorisk for visse diagnoser.

#### ■ Tillægskode

Her kan man frivilligt angive en tillægskode. Det er muligt at vælge imellem alle koder i SKS-kataloget.

For visse aktionsdiagnoser er det obligatorisk at angive yderligere oplysninger om:

#### ■ Metastaseoplysninger

Angiv vha. rullemenuen oplysninger om metastaserne. Man kan ved fordel starte med at indtaste de første tegn i diagnosenavnet eller –koden. Dette vil få systemet til at fremsøge relevante koder i rullemenuen. Er der angivet en aktionsdiagnose, hvor dette felt er obligatorisk, men der er ingen metastaser, så angiv enten 'Ingen fjernmetastaser påvist' eller 'Ingen lymfeknudemetastaser påvist'.

#### Metastaseoplysning

| Kode    | Tekst                                  |
|---------|----------------------------------------|
| DC770A  | Metastase i lymfeknude i hovedet       |
| DC770A1 | Regional lymfeknudemetastase i hovedet |
| DC770A2 | Fjernmetastase i lymfeknude i hovedet  |
| DC770C  | Metastase i lymfeknude i halsen        |

#### ■ Lokalrecidivoplysninger

Angiv vha. rullemenuen oplysninger om lokalrecidiv. Man kan ved fordel starte med at indtaste de første tegn i recidivet eller –koden. Dette vil få systemet til at fremsøge relevante koder i rullemenuen. Er der angivet en aktionsdiagnose, hvor dette felt er obligatorisk, men der er ingen lokalrecidiver, så angiv 'Intet lokalrecidiv påvist'.

#### Lokalrecidivoplysning

| Kode   | Tekst                                    |
|--------|------------------------------------------|
| DC991  | Lokalrecidiv til stede UNS               |
| DC991A | Lokalrecidiv i efterladt væv             |
| DC991B | Lokalrecidiv i marginalzone              |
| DC991C | Lokalrecidiv i hud                       |
| DC991D | Lokalrecidiv i slimhinde                 |
| DC991E | Lokalrecidiv i bindevæv                  |
| DC991Y | Lokalrecidiver i multiple lokalisationer |
| DZ063A | Intet lokalrecidiv påvist                |

### Bidiagnose

Der skal til hver patientkontakt ud over aktionsdiagnosen også registreres de kontaktrelevante bidiagnoser, der afspejler de supplerende tilstande og indikationer for de givne ydelser på kontakten. Selvom overskriften indikerer 1 bidiagnose, kan man tilføje indtil flere pr. patientkontakt.

For at angive bidiagnose, klik da på '+Ny' i tabellen under 'Bidiagnose'.

## ▲ BIDIAGNOSE

+ Ny    Slet    ↺    Vis detaljer    Skjul detaljer

| ✓ |  | Diagnose | Bidiagnose |
|---|--|----------|------------|
|   |  |          |            |

Herved oprettes der en ny række i tabellen. Rækken i tabellen udfyldes ved at udfylde felterne under 'Detaljer'. Læs mere om tabellens funktionaliteter under patientkontakt.

### ■ Bidiagnose

Bidagnosen angives vha. rullemenuen. Man kan ved fordel starte med at indtaste de første tegn i diagnosenavnet eller –koden. Dette vil få systemet til at fremsøge relevante diagnoser i rullemenuen.

OBS. Visse diagnoser vil aktivere (trigge) en resultatindberetning, som efterfølgende skal udfyldes. Læs mere i kapitel 4.

### ■ Side

Her kan man angive, om diagnosen er venstresidig, højresidig eller dobbeltsidig. Vær opmærksom på, at dette felt er obligatorisk for visse diagnoser.

### ■ Tillægskode

Her kan man frivilligt angive en tillægskode. Det er muligt at vælge imellem alle koder i SKS-kataloget.

For visse bidiagnoser er det obligatorisk at angive yderligere oplysninger om:

### ■ Metastaseoplysninger

Angiv vha. rullemenuen oplysninger om metastaserne. Man kan ved fordel starte med at indtaste de første tegn i diagnosenavnet eller –koden. Dette vil få systemet til at fremsøge relevante koder i rullemenuen. Er der angivet en aktionsdiagnose, hvor dette felt er obligatorisk, men der er ingen metastaser, så angiv enten 'Ingen fjernmetastaser påvist' eller 'Ingen lymfeknudemetastaser påvist'.

### ■ Lokalrecidivoplysninger

Angiv vha. rullemenuen oplysninger om lokalrecidiv. Man kan ved fordel starte med at indtaste de første tegn i recidivet eller –koden. Dette vil få systemet til at fremsøge relevante koder i rullemenuen. Er der angivet en aktionsdiagnose, hvor dette felt er obligatorisk, men der er ingen lokalrecidiver, så angiv 'Intet lokalrecidiv påvist'.

Når man har udfyldt oplysningerne i 'Detaljer', kan man klikke på '+Ny' for at tilføje endnu en bidiagnose. Oplysninger i tabellen kan redigeres ved at klikke på den pågældende række og derefter rette oplysninger under 'Detaljer'.

## Kontaktprocedure

For at angive en kontaktprocedure, klik da på '+Ny' i tabellen under 'Kontaktprocedure'.

▲ KONTAKTPROCEDURER

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | Procedure | Procedurekode | Side | Handlingsspecifikation | Anvendt kontrast | Personalkategori | Indikation | Tillegskode | Tillegskoden | Procedureansvar | Ri-aktion | Ri-re... |
|---|------------|----------------|------------|----------------|-----------|---------------|------|------------------------|------------------|------------------|------------|-------------|--------------|-----------------|-----------|----------|
|   | 04-01-2019 | 08:15:00       | 04-01-2019 | 08:45:00       |           |               |      |                        |                  |                  |            |             |              |                 |           | 0        |

### ▲ KONTAKTPROCEDURER

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | P |
|---|------------|----------------|------------|----------------|---|
|   | 07-01-2019 | 14:25:00       | 09-01-2019 | 15:00:00       |   |

Herved oprettes der en ny række i tabellen. Rækken i tabellen udfyldes ved at udfylde felterne under 'Detaljer'. Læs mere om tabellens funktionaliteter under patientkontakt.

#### ■ Starttidspunkt (kontaktprocedure)

Starttidspunktet er automatisk overført fra patientkontaktens starttidspunkt. Det kan ændres til et senere tidspunkt.

Starttidspunktet ændres ved enten manuelt at indtaste datoen i formatet dd-mm-åååå eller ved at klikke på kalenderen til højre i feltet og herefter klikke på den ønskede dato. Klokkeslættet indtastes tidstro i formatet tt:mm:ss.

#### ■ Procedureansvar

Feltet viser i udgangspunktet samme SOR-enhed som for kontaktansvar. SOR-enheden kan ændres på samme vis som beskrevet for forløbsansvar i afsnittet om "Udfyld sektionen 'Forløbsoplysninger'", fx hvis producenten af ydelsen (proceduren) er en anden SOR-enhed end den, der har kontaktansvaret.

#### ■ Procedure

Angiv procedure for patientkontakten. Proceduren angives vha. af rullemenuen, man kan med fordel starte med at indtaste de første tegn i procedurenavnet eller procedurekoden. Herved vil systemet fremsøge passende procedurer.

OBS. Visse procedurer vil aktivere (trigge) en resultatindberetning, som efterfølgende skal udfyldes. Læs mere under kapitel 4.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> OBS. Resultatindberetning for implantatoplysninger skal triggere manuelt

Indberetning af implantatoplysninger skal ske via en resultatindberetning, når der er indsat eller fjernet et implantat under en kontaktprocedure. Resultatindberetningen aktiveres manuelt i procedurebilledet. Læs mere i afsnit *Implantatoplysninger*.

■ **Side**

Her kan man angive, om proceduren er udført venstresidigt eller højresidigt. Hvis samme procedure er udført på begge sider, skal den registreres to gange med hver sin sideangivelse. Vær opmærksom på, at dette felt er obligatorisk for visse procedurer.

■ **Handlingsspecifikation**

Angiv eventuelt vha. rullemenuen en handlingsspecifikation, fx anæstesi eller medicingivning.

■ **Anvendt kontrast**

Der skal obligatorisk indberettes oplysning om anvendt kontrast til en række billeddiagnostiske procedurer.

Har der været anvendt kontraster i forbindelse med radiologiske procedurer, så angiv vha. rullemenuen, hvilken kontrast, der har været anvendt.

■ **Personalekategori**

Her angives personalekategorien for den udførende eller ansvarlige sundhedsperson, når relevant. Dette felt er obligatorisk, hvis der er tale om tilbageholdelse af inhabil patient, eller tilbageførelse af inhabil patient (procedurekoderne BRXY11 og BRXY12).

■ **Indikation**

Indikation er en ny ikke-obligatorisk egenskab i procedure-indberetningsobjektet. Indikation kan anvendes til at angive et overordnet behandlingssigte eller den specificerede indikation for en procedure fx indikation for udførelse af akut graviditetsskanning. Indikation kan også anvendes i forhold til procedurer, der ikke indgår i et fremmøde, dvs. procedurer, der indberettes knyttet direkte til Forløbselement.

Indikationen angives vha. rullemenuen. I rullemenuen findes alle diagnosekoder inklusiv tillægskoder fra diagnoseklassifikation samt koder for overordnet behandlingssigte ved behandling af kræftsygdomme. Man kan ved fordel fremsøge koder ved at indtaste de første tegn i kode/diagnosenavnet, hvorved systemet fremsøger passende koder.

■ **Tillægskode**

Her kan man frivilligt angive en tillægskode. Der er ingen krav til indberetning af tillægskoder.

■ **Sluttidspunkt (kontaktprocedure)**

Sluttidspunktet angives på samme vis som starttidspunktet. Sluttidspunktet må ikke ligge efter kontaktens sluttidspunkt.

I pædiatrien (pædiatriske og neonatal afdelinger) og kun ved behandlinger ud over en bestemt varighed er det obligatorisk for følgende procedurekoder BAXY1, BAXY2, NABB, NABE, BGDA0, BGDA, BUAL, BGFC3, BGXA5, BNGC0, BIAD, BUAJ0 og BUAJ1 at angive sluttidspunkt. Se venligst LPR3 Indberetningsvejledningen for at se hvilke procedurer, der kræver et sluttidspunkt.

Når oplysningerne i 'Detaljer' er udfyldt kan man klikke på '+Ny' for at tilføje endnu en kontakt-procedure. Oplysninger i skemaet kan redigeres ved at klikke på den pågældende række og derefter rette oplysninger under 'Detaljer'.

## Implantatoplysninger

Ved registrering af procedurer, hvor der også enten er indsat eller fjernet et implantat, skal man manuelt aktivere en resultatindberetning for implantatoplysninger. Det gøres ved at trykke på knappen 'Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger'.

Dette er obligatorisk, hvis man har indsat og/eller fjernet et implantat under en given procedure.

[Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger](#)

For flere oplysninger om resultatindberetning for implantatoplysninger, gå da til afsnit 4.8

## 3.8 Sektionen 'Procedure uden patientkontakt'

### Indledning til 'Procedure uden patientkontakt'

'Procedure uden (patient)kontakt' er de patientrettede ydelser, der foregår uden samtidig patientkontakt og indberettes direkte knyttet til et forløbselement. Eksempler er Multidisciplinær team (MDT) konference, e-mailkonsultation, brevsvær, stamtræsoptegning og pårørendesamtale uden patientens tilstedeværelse. Der kan være ydelser mellem kontakter, der indgår i afregningen. De enkelte klinikker bør selv være opmærksom på, hvad der er afregningsrelevant i hvilke situationer.

| Procedurer uden patientkontakt |                                  |              |                |            |               |                      |               |            |             |           |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------|----------------|------------|---------------|----------------------|---------------|------------|-------------|-----------|
| + Ny                           | Slet                             | Vis detaljer | Skjul detaljer |            |               |                      |               |            |             |           |
| ✓                              | Procedurenummer                  | Startdato    | Starttidspunkt | Slutdato   | Sluttidspunkt | Procedure            | Procedurekode | Indikation | Tilæggskode | Reference |
|                                | Sektor for National Sundhedsdata | 08-01-2019   | 12:00:00       | 08-01-2019 | 12:10:00      | Brevsvar til patient | BVAC1         |            |             | 0         |

### Udfyldelse af sektionen 'Procedure uden patientkontakt'

For at tilføje en ny procedure, hvor der ikke har været patientkontakt, klik da på '+Ny'. Herved genererer systemet en ny række i tabellen. En række i tabellen kan slettes igen ved at klikke på den ønskede række og derefter klikke på 'Slet'. Oplysninger i tabellen opdateres ved at klikke på den runde pil.

+ Ny Slet ↻ Vis detaljer Skjul detaljer

Oplysningerne kan ikke indtastes i tabellen, men skal derimod indtaste under 'Detaljer'.

#### ▲ DETALJER

|                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Starttidspunkt                        | Sluttidspunkt                         |
| <input type="text" value="00:00:00"/> | <input type="text" value="00:00:00"/> |
| Procedureansvar                       |                                       |
| <input type="text"/>                  |                                       |
| Procedure                             |                                       |
| <input type="text"/>                  |                                       |
| Indikation                            |                                       |
| <input type="text"/>                  |                                       |
| Personalekategori                     |                                       |
| <input type="text"/>                  |                                       |
| Tillægskode                           |                                       |
| <input type="text"/>                  |                                       |

#### ■ Starttidspunkt (procedure uden patientkontakt)

Starttidspunktet angives tidstro ved enten manuelt at indtaste datoen i formatet dd-mm-åååå eller ved at klikke på kalenderen til højre i feltet og herefter klikke på den ønskede dato. Klokketallet indtastes i formatet tt:mm:ss.

#### ■ Procedureansvar

Feltet viser i udgangspunktet samme SOR-enhed som for kontaktansvar. SOR-enheden kan ændres på samme vis som beskrevet for forløbsansvar i afsnittet "Udfyld sektionen 'Forløbsoplysninger'", fx hvis producenten af ydelsen (proceduren) er en anden SOR-enhed end den, der har kontaktansvaret.

#### ■ Procedure

Angiv vha. rullemenuen en procedure for patientkontakten. Proceduren angives vha. af rullemenuen. Man kan med fordel starte med at indtaste de første tegn i procedurenavnet eller procedurekoden. Systemet vil herefter fremsøge passende procedurer.

#### ■ Indikation

Indikation er en ny ikke-obligatorisk egenskab i procedure-indberetningsobjektet. Indikation kan anvendes til at angive et overordnet behandlingssigte eller den specificerede indikation for en procedure fx indikation for udførelse af akut graviditetsskanning. Indikation kan også anvendes i forhold til procedurer, der ikke indgår i et fremmøde, dvs. procedurer, der indberettes knyttet direkte til Forløbselement.

Indikationen angives vha. rullemenuen. I rullemenuen findes alle diagnosekoder inklusiv tillægskoder fra diagnoseklassifikation samt koder for overordnet behandlingssigte ved behandling af kræftsygdomme. Man kan ved fordel fremsøge koder ved at indtaste de første tegn i kode/diagnosenavnet, hvorved systemet fremsøger passende koder.

■ **Personalekategori**

Her angives personalekategorien for den udførende eller ansvarlige sundhedsperson, her kun relevant ved angivelse af proceduren for beslutning om anvendelse af tvang ved somatisk behandling af inhabil patient. Registrering af proceduren for beslutningen aktiverer en resultatindberetning for tvangsoplysninger.

■ **Tillægskode**

Angiv eventuelt en tillægskode. Der er ingen krav til indberetning af tillægskoder.

■ **Sluttidspunkt (procedure uden patientkontakt)**

Sluttidspunktet angives tidstro på samme vis som starttidspunktet. Sluttidspunktet må ikke ligge efter forløbssluttidspunktet.

Når man har udfyldt oplysningerne i 'Detaljer' kan man klikke på '+Ny' for at tilføje endnu en procedure uden patientkontakt. Oplysninger i skemaet kan redigeres ved at klikke på den pågældende række og derefter rette oplysninger under 'Detaljer'.

## 4 Resultatindberetning

### Indledning til 'Resultatindberetning'

Resultatindberetninger anvendes til indberetning af de særlige krav, der stilles til supplerende oplysninger i visse definerede situationer. En resultatindberetning (RI) udløses (trigges) af en bestemt registrering. Ved 'trigges' forstås, at en dataangivelse i skemaet udløser et krav om en bestemt resultatindberetning. Denne sektion skal således kun udfyldes, hvis man har trigget en resultatindberetning.

Et eksempel er en registreret kræftdiagnose (trigger), der udløser et krav om anmeldelse af sygdommen til Cancerregisteret. Dette sker i resultatindberetningen 'Canceranmeldelse', der skal udfyldes i forhold til de krav, der gælder for anmeldelse af den konkrete sygdom.

Et andet eksempel er de særlige oplysninger, der ved indsættelse eller fjernelse af implantater under en given procedure skal registreres og indberettes til det nationale implantatregister.

Der kan udløses i alt otte forskellige resultatindberetninger i SEI-LPR.

Læs om hver enkelt resultatindberetning under afsnit 4.1-4.8.

Når en resultatindberetning er trigget, kan man udfylde resten af sit skema, før man udfylder selve resultatindberetningen. Hvis der skal foretages en resultatindberetning, så bliver 'Vis ubehandlede RI' aktiv i bjælken øverst.

Vis ubehandlede RI    Gå til RI

Klik på 'Vis ubehandlede RI', herved fremkommer alle ubehandlede resultatindberetninger, som udfyldelsen af skemaet har trigget.

Tjek om det er de forventede resultatindberetninger, som fremkommer af siden.

- **Hvis nej**, klik da på 'Luk', og ændre den aktionsdiagnose/procedure/kontaktårsag, som har trigget en resultatindberetning. Klik derefter på 'Vis ubehandlede RI'. På siden 'Ubehandlede resultatindberetninger' vil man se at kolonnen 'RI-navn' er tom, samt at der står 'Slet' i kolonnen RI-aktion. Klik på 'behandl alle' nederst for at slette resultatindberetningen.

### Ubehandlede resultatindberetninger

| ✓ RI-navn | RI-type  | Trigger navn                | RI-aktion |
|-----------|----------|-----------------------------|-----------|
|           | Diagnose | Afhængig af kunstigt hjerte | Slet      |

- Hvis ja, klik da på 'Behandl alle'. Dette vil medføre, at resultatindberetningen oprettes, og at man kommer ned i sektionen 'Resultatindberetninger'.

Vis ubehandlede RI    Gå til RI

I sektionen 'Resultatindberetninger' kan man i tabellen se et overblik over alle forløbets resultatindberetninger.

### Tabellens kolonner

*RI-dato* og *RI-klokkeslæt* overføres automatisk fra den sektion, hvor resultatindberetningen er trigget fx fra patientkontaktens starttidspunkt, når det er en diagnose, der har udløst resultatindberetningen. Tidspunktet kan *ikke* ændres direkte i tabellen. Tidspunktet er gavnligt for overblik, når der er flere resultatindberetninger i et forløb (skema) udløst på forskellig tidspunkter.

*RI-navn* er navngivningen af resultatindberetningens type.

*Trigger* og *Trigger kode* overføres automatisk fra der, hvor den er registreret fx udløses en Canceranmeldelse af en diagnose, som overføres til kolonnerne med hhv. tekst og kode. Der kan *ikke* ændres direkte i kolonnerne.

*Status* er beskrevet nærmere nedenfor og kan som det eneste i tabellen ændres i kolonnen.

+ Opret implantatopl.    Slet implantatopl.    Sikan implantatopl.    ↻

| ✓ | RI-dato    | RI-klokkeslæt... | RI-navn              | Trigger                           | Trigger kode | Status                                  |
|---|------------|------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------|-----------------------------------------|
|   | 15-01-2019 | 00:00:00         | Canceranmeldelse     | Hereditær non-polypøs kolorekt... | DC188A       | resultatindberetningsstatus inkomplet   |
|   |            | 00:00:00         | Implantatoplysninger |                                   |              | resultatindberetningsstatus inkomplet ▼ |

For at udfylde resultatindberetningen, klik da på den pågældende resultatindberetning i tabellen og udfyld herefter felterne under tabellen. Det pågældende afsnit vil være navngivet efter typen af resultatindberetningen.

### Status

En resultatindberetning har en oplysning om status, hvor brugeren skal angive, om resultatindberetningen er fuldt og kvalificeret udfyldt. Ved 'resultatberetningsstatus komplet' forstås således, at resultatindberetningen er udfyldt og kvalificeret med de nødvendige obligatoriske oplysninger (felter).

Så længe, at resultatindberetningen ikke er udfyldt fuldt kvalificeret, må status ikke ændres til 'komplet'. Status er derfor fra starten sat til 'inkomplet'. Oplysningerne kan kvalificeres senere i forløbet, også efter at status eventuelt er ændret til 'komplet', hvis der fremkommer nye oplysninger, der skal kvalificere fx canceranmeldelsen.

Status ændres ved at klikke på pilen i kolonnen 'Status' og herefter vælge en relevant status fra rullemenuen.

### *Tidsfrister for udfyldelse*

Der er for den enkelte resultatindberetning sat en tidsfrist for komplet udfyldelse. Dette er angivet i forbindelse med de enkelte resultatindberetninger i det følgende.

### *Forkert trigger for resultatindberetning*

Er resultatindberetningen udløst af en forkert registrering (trigger), ændre da triggeren, hvor den er angivet længere oppe i skemaet.

Klik derefter på 'Vis ubehandlede RI'. På siden 'Ubehandlede resultatindberetninger' er den nye trigger nu angivet i kolonne 'Trigger' og der står 'Ret' i kolonnen RI-aktion.

Klik på 'behandl alle' nederst for at rette triggeren i resultatindberetningen.

Hvis man ændrer en trigger til en registrering, der ikke udløser en resultatindberetning, da vil man blive bedt om at slette resultatindberetningen, som angivet i indledningen til kapitlet.

Se også gerne afsnittet om '*Rækkefølge er vigtig*' i kapitel 5.

### Ubehandlede resultatindberetninger

| ✓ | RI-navn          | RI-type  | Trigger navn               | RI-aktion |
|---|------------------|----------|----------------------------|-----------|
|   | Canceranmeldelse | Diagnose | Kræft i valva ileocaecalis | Ret       |

## 4.1 Canceranmeldelse

En canceranmeldelse bliver trigget af visse udvalgte diagnosekoder, der er anmeldelsespligtige til Cancerregisteret.

Når man har trigget en resultatindberetning samt klikket på 'Vis behandlede RI' og 'Behandle alle', vil der i fanebladet 'Resultatindberetninger' dukke en ny række op med RI-navnet 'Canceranmeldelse'.

Gå til afsnittet 'Canceranmeldelse' under tabellen for at udfylde resultatindberetningen. Hvis der er mere end én indberetning klik da på den resultatindberetning, som skal udfyldes og udfyld efterfølgende felterne under tabellen.

Resultatindberetninger

+ Opret implantatopl. Slet implantatopl. Scan implantatopl. ↺

| ✓ | RI-dato    | RI-klokkesl... | RI-navn          | Trigger       | Trigger kode | Status                                |
|---|------------|----------------|------------------|---------------|--------------|---------------------------------------|
| ✓ | 07-01-2019 | 14:00:00       | Canceranmeldelse | Prostatakræft | DC619        | resultatindberetningsstatus inkomplet |
|   | 04-01-2019 | 10:00:00       | Canceranmeldelse | Prostatakræft | DC619        | resultatindberetningsstatus inkomplet |

▲ CANCERANMELDELSE

Anmeldelsesstatus anmeldelsesstatus endnu ikke angivet T-stadie AZCA0

### Tidsfrist for udfyldelse af Canceranmeldelsen

Canceranmeldelsen skal være komplet udfyldt senest 30 dage efter første registrering af den tilhørende trigger-diagnose. Der skal og kan kun være én anmeldelse pr. anmeldelsespligtig diagnose pr. patientkontakt.

OBS

Denne resultatindberetnings status kan kun være 'inkomplet' ved indberetning af anmeldelsesstatus *AZCA0 Anmeldelse endnu ikke angivet* (forudfyldt i feltet).

Resultatindberetningen for en canceranmeldelse indeholder følgende felter:

Obligatoriske felter skal være udfyldt, før end status 'komplet' kan anvendes.

#### ■ **Anmeldelsesstatus** (obligatorisk oplysning til Cancerregisteret)

Anmeldelsesstatus til Cancerregisteret angives obligatorisk som første oplysning i resultatindberetningen, der knytter sig til den anmeldelsespligtige diagnosekode.

Feltet er forudfyldt med 'anmeldelsesstatus endnu ikke angivet' og som kun kan indberettes sammen med *Resultatindberetningens status 'inkomplet'*.

Anmeldelsesstatus kan ændres ved at klikke på pilen til højre i feltet og derefter vælge en ny status i rullemenuen. Husk i så fald *også* at ændre resultatindberetningens status til 'komplet'.

#### ▲ CANCERANMELDELSE

Anmeldelsesstatus

anmeldelsesstatus endnu ikke angivet

AZCA0

| Kode ↑ | Tekst                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------------|
| AZCA0  | anmeldelsesstatus endnu ikke angivet                               |
| AZCA1  | ny anmeldelsespligtig sygdom, ikke tidligere fuldt anmeldt af...   |
| AZCA3  | afdeling ikke involveret i primær diagnostik, behandling eller ... |
| AZCA4  | sygdommen tidligere fuldt anmeldt af afdelingen                    |
| AZCA9  | onkologisk afdeling skal ikke anmelde, sygdommen tidligere ...     |

Om de enkelte anmeldelsesstatus-værdier (fra LPR3 Indberetningsvejledningens kapitel 10):

#### Anmeldelsesstatus AZCA1

Forbeholdt den komplette anmeldelse, hvor alle oplysninger er udfyldt. Alle obligatoriske oplysninger er krævet og valideres, når {AZCA1} anvendes. Husk evt. at kvalificere oplysningerne ved en evt. senere patientkontakt

#### Anmeldelsesstatus AZCA3

Denne anmeldelsesstatus kan kun anvendes for anmeldelsespligtige diagnoser for kendte kræftsygdomme, der indberettes som **bidiagnose**. {AZCA3} må kun anvendes i følgende to situationer:

- anmeldelsespligtig sygdom som bidiagnose på kontakt, der indgår i **kræftforløb**, men hvor sygdommen jf. kodeteksten ikke diagnosticeres, behandles eller kontrolleres på kontakten.

Dette omfatter:

- kontakter med hovedfokus på behandling af symptom eller andet aspekt, følge eller konsekvens af kræftsygdommen
- kontakter ved multiple kræftsygdomme, hvor hovedfokus er behandling af den sygdom, der registreres og indberettes som aktionsdiagnose
- anmeldelsespligtig sygdom som bidiagnose på kontakt, der indgår i **et andet forløb** (end kræftforløb), men hvor kræftsygdommen komplicerer den aktuelle kontakt

Hvis en anmeldelsespligtig kræftsygdom første gang (incident) opdages og diagnoseregistreres på en patientkontakt, skal denne altid anmeldes fuldt med.

#### Anmeldelsesstatus AZCA4

Anmeldelsesstatus {AZCA4} må kun anvendes, hvis sygdommen er fuldt kvalificeret anmeldt fra afdelingen tidligere. Dette gælder, uanset at andre afdelinger primært varetager og anmelder sygdommen.

### Anmeldelsesstatus AZCA9

Anmeldelsesstatus {AZCA9} er udelukkende forbeholdt indberetninger fra **onkologiske afdelinger**, hvor fuld anmeldelse foretages fra den kliniske afdeling, hvor sygdommen tidligere er diagnosticeret.

Nyopdagede (incidente) primære kræftsygdomme skal altid anmeldes fuldt fra afdelingen med anmeldelsesstatus {AZCA1} uanset speciale, og uanset at andre afdelinger overtager videre udredning og behandling af sygdommen.

### ■ Makroskopisk diagnosegrundlag

For at dokumentere, hvilke undersøgelser, der ligger til grund for diagnosen, skal der ved anmeldelsen indberettes mindst en kode for makroskopisk diagnosegrundlag. Dette er krævet ved *alle* indberetninger, også foreløbige 'inkomplette'.

Hvis diagnosegrundlaget udbygges over flere kontakter på afdelingen, fx efter operation, skal dette afspejles i den fuldt opdaterede anmeldelse fra enheden.

### ■ Mikroskopisk diagnosegrundlag

For at dokumentere, hvilke cytologiske og histologiske metoder, der ligger til grund for diagnosen, skal der ved anmeldelsen indberettes mindst en kode for mikroskopisk diagnosegrundlag. Dette er krævet ved *alle* indberetninger, også foreløbige 'inkomplette'.

Hvis diagnosegrundlaget udbygges over flere kontakter på afdelingen, fx ved patologisk-anatomisk undersøgelse efter operation, skal dette afspejles i den fuldt opdaterede anmeldelse fra afdelingen.

De følgende felter er kun aktive ved udvalgte diagnoser (betinget obligatoriske)

### ■ Lymfom-lokalisation

Det er obligatorisk at angive lymfom-lokalisation ved visse lymfomsygdomme. Angiv lymfom-lokalisationen vha. rullemenuen.

### ■ AnnArbor-stadie

Det er obligatorisk at angive AnnArbor-stadie ved visse lymfomsygdomme. Angiv AnnArbor-stadie vha. af rullemenuen.

### ■ T-, N-, og M-stadier

Det er obligatorisk at angive T-, N-, og M-stadie for udvalgte kræftsygdomme. Angiv TNM-stadierne vha. af de respektive rullemenuer.

▲ CANCERANMELDELSE

Anmeldelsesstatus

T-stadie

Makroskopisk diagnosegrundlag

N-Stadie

Mikroskopisk diagnosegrundlag

M-stadie

Lymfom-lokalisation

AnnArbor-stadie

## 4.2 Fødselsindberetning for mor

En fødselsindberetning for mor udløses (trigges) af fødselsdiagnosekoder.

Når man har trigget en fødselsindberetning for mor samt klikket på 'Vis behandlede RI' og 'Behandl alle', vil der i fanebladet 'Resultatindberetninger' dukke en ny række op som har RI-navn 'Fødselsindberetning mor'.

Gå til afsnittet 'Fødselsindberetning mor' under skemaet for at udfylde resultatindberetningen. Hvis der er mere end én indberetning klik på den resultatindberetning, som skal udfyldes og udfyld efterfølgende felterne under tabellen.

Fødselsindberetningen skal være komplet udfyldt senest 7 dage efter første registrering af den tilhørende trigger-diagnose.

En fødselsindberetning for mor indeholder følgende obligatoriske felter:

Alle felter skal være udfyldt, før end resultatindberetnings-status 'komplet' kan anvendes.

### ■ Gestationsalder

Angiv svangerskabslængden ved hjælp af rullemenuen. For at mindske udfaldet af muligheder i rullemenuen kan det være en fordel af indtaste enten antallet af uger eller dage i feltet og derefter afvente, at systemet fremsøger relevante muligheder.

For hver uge er det også muligt at angive, at der er tale om et skøn og, at terminsdatoen derfor er usikker. Hvis graviditetsugen er ukendt, angiv da koden RGAA9909.

### ■ Tobaksforbrug under graviditet

Tobaksforbruget angives vha. rullemenuen.

Hvis moderens tobaksforbrug er ukendt, angiv da kode RGAB99. Angiv koden 'RGAB29' hvis moderen ryger, men ikke ønsker at oplyse mængden.

### ■ Paritet

Antallet af moderens gennemførte graviditeter inkl. aktuelle graviditet og eventuelle tidligere dødfødsler.

### ■ Antal levendefødte

Antallet af levendefødte børn ved aktuelle fødsel, dvs. alle børn med livstegn uanset gestationsalder.

### ■ Antal dødfødte

Antallet af dødfødte børn ved aktuelle fødsel.

Efter 22 svangerskabsuger skal alle børn, der fødes uden livstegn, angives som 'fødsel af dødt barn'.

Vær opmærksom på, at det i så fald også skal indberettes og anmeldes til Sundhedsdatastyrelsen og, at der desuden skal foretages ligsyn og udstedes dødsattest.

■ **Højde før graviditet**

Moderens højde før graviditeten angives i centimeter (heltal). Hvis måling ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

■ **Vægt før graviditet**

Moderens vægt før graviditeten angives i kilogram (heltal). Hvis måling ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

▲ FØDELSINDBERETNING MOR

Gestationsalder

Paritet

Tobaksforbrug under graviditet

Antal levendefødte

Antal dødfødte

Højde før graviditet

Vægt før graviditet

## 4.3 Fødselsindberetning for barn

En fødselsindberetning for barn bliver udløst (triggeret) af fødselsdiagnosekoder.

Når man har triggeret en fødselsindberetning for barn samt klikket på 'Vis behandlede RI' og 'Behandl alle', så vil der i fanebladet 'Resultatindberetninger' dukke en ny række op som har RI-navn 'Fødselsindberetning barn'.

Gå til afsnittet 'Fødselsindberetning barn' under skemaet for at udfylde resultatindberetningen. Hvis der er mere end én indberetning klik da på den resultatindberetning, som skal udfyldes og udfyld efterfølgende felterne under tabellen.

Fødselsindberetningen skal være komplet udfyldt senest 7 dage efter første registrering af den tilhørende trigger-diagnose.

OBS

Husk at barnets forløb (skema) skal indeholde reference til mor under sektionen '*forløbsoplysninger*'

En fødselsindberetning for barn indeholder nedenstående obligatoriske og frivillige felter.

Obligatoriske felter skal være udfyldt, før end status 'komplet' kan anvendes.

### ■ Gestationsalder

Angiv svangerskabslængden ved hjælp af rulle menuen. For at mindske udfaldet af muligheder i rullemenuen kan det være en fordel af indtaste enten antallet af uger eller dage i feltet og derefter afvente, at systemet fremsøger relevante muligheder. Hvis graviditetsugen er ukendt, angiv da koden RGAA9909.

For hver uge er det også muligt at angive, at der er tale om et skøn og, at terminsdatoen derfor er usikker.

### ■ Fosterpræsentation

Angiv vha. rullemenuen fosterpræsentationen. Når teksten er valgt fra rullemenuen, udfyldes koden automatisk – og omvendt.

### ■ Flernummer

Flernummeret angiver barnets nummer (klassificeret) i rækkefølgen ved flerfoldsfødsel og er SKS-klassificeret.

Feltet er obligatorisk, når kullet er større end 1.

### ■ Fødested

Angiv vha. rullemenuen fødestedet for barnet.

Fødestedet er det sted, hvor barnet er ude af moderen (ikke nødvendigvis placenta).

### ■ Overførsel (frivillig)

Angiv eventuelt vha. rullemenuen, om der har været overførsel til enheden under igangværende fødsel.

■ **Fødselstidspunktet**

Tidspunktet for, hvornår barnet er ude af moderen, indberettes som fødselstidspunktet i indberetningen.

Fødselsdatoen angives ved enten manuelt at indtaste datoen i formatet dd-mm-åååå eller ved at klikke på kalenderen til højre i feltet og herefter klikke på den ønskede dato. Klokkeslættet skal indtastes manuelt i formatet tt:mm:ss. Fødselstidspunktet kan ligge inden kontaktstarttidspunktet for barnets fødselskontakt.

■ **Kuld**

Det samlede antal af levendefødte og dødfødte børn ved den aktuelle fødsel.

■ **Apgar-5**

Angiv en apgar score målt ved fem minutter ved manuelt at indtaste et heltal mellem 0 og 10 i feltet.

Hvis resultat ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

■ **Hovedomfang**

Angiv i hele centimeter omfanget af barnets hoved.

Hvis måling ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

■ **Abdominalomfang**

Angiv i hele centimeter omfanget af barnets abdomen.

Hvis måling ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

■ **Fødselsvægt**

Angiv i hele gram barnets vægt.

Hvis måling ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

■ **Fødselslængde**

Angiv i hele centimeter barnets længde.

Hvis måling ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

■ **Placentavægt**

Angiv i hele gram barnets placentavægt.

Hvis måling ikke foreligger, angives værdien '-1' i feltet.

#### ▲ FØDSELSINDBERETNING BARN

|                                   |                                |                      |                                       |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Gestationsalder                   |                                | Fødselstidspunkt     |                                       |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text" value="00:00:00"/> |
| Fosterpræsentation                |                                | Kuld                 | Apgar-5                               |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/>                  |
| Flernummer                        |                                | Hovedomfang          | Abdominalomfang                       |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/>                  |
| Fødested                          |                                | Fødselsvægt          | Fødselslængde                         |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>           | <input type="text"/> | <input type="text"/>                  |
| Overførsel                        |                                | Placentavægt         |                                       |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>           | <input type="text"/> |                                       |
| pH fra navlesnorsarterie          | pH fra navlesnorsvene          |                      |                                       |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>           |                      |                                       |
| Base-excess fra navlesnorsarterie | Base-excess fra navlesnorsvene |                      |                                       |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>           |                      |                                       |

#### ▶ pH fra navlesnorsarterie og navlesnorsvene (frivillig)

Angiv disse pH-værdier manuelt i de respektive felter, hvis målingen er foretaget.

#### ▶ Base-excess fra navlesnorsarterie og navlesnorsvene (frivillig)

Angiv base-excess manuelt i de respektive felter, hvis målingen er foretaget.

## 4.4 Abortoplysninger

En resultatindberetning for abortoplysninger bliver udløst (triggeret) af abort-diagnosekoder.

Når man har triggeret en resultatindberetning for abortoplysninger samt klikket på 'Vis behandlede RI' og 'Behandl alle', vil der i fanebladet 'Resultatindberetninger' dukke en ny række op som har RI-navn 'Abortoplysninger'.

Gå til afsnittet 'Abortoplysninger' under skemaet for at udfylde resultatindberetningen. Hvis der er mere end én indberetning klik på den resultatindberetning, som skal udfyldes og udfyld efterfølgende felterne under tabellen.

Abortindberetningen skal være komplet udfyldt senest 7 dage efter første registrering af den tilhørende trigger-diagnose.

En resultatindberetning for abortoplysninger indeholder nedenstående felter:

### ■ Gestationsalder

Angiv svangerskabslængden ved afslutning af aborten ved hjælp af rullemenuen.

For at mindske udfaldet af muligheder i rullemenuen kan det være en fordel at indtaste enten antallet af uger eller dage i feltet og derefter afvente at systemet fremsøger relevante muligheder.

For hver uge er det også muligt at angive, at der er tale om et skøn og, at terminsdatoen derfor er usikker. Hvis graviditetsugen er ukendt, angiv da koden RGAA9909.

### ■ Samrådstilladelse

Der skal ved provokeret svangerskabsafbrydelse efter 12 svangerskabsuger (med og uden samrådstilladelse) samt før 12 svangerskabsuger med samrådstilladelse indberettes klassificeret oplysning om samrådstilladelse.

Angiv vha. rullemenuen specificeret oplysning om givet samrådstilladelse.

### ■ Misdannelsesoplysning

Misdannelsesoplysning skal indberettes i forbindelse med sene (13-22 uger) provokerede aborter på medicinsk indikation og ved meget sene (17-22 uger) spontane aborter.

Oplysning om forekomst af misdannelser angives vha. rullemenuen.

### ■ Misdannelsesdiagnose

Misdannelsesdiagnosen skal angives, når 'Misdannelse bekræftet' eller 'Mistanke om misdannelse' er angivet i feltet 'Misdannelsesoplysning' (se ovenfor).

Misdannelsesdiagnosen angives vha. rulle menuen.

ABORTOPLYSNINGER

Gestationsalder

Samrådstilladelse

Misdannelsesoplysning

Misdannelsesdiagnose

## 4.5 Kirurgisk komplikationsoplysning

En resultatindberetning for kirurgiske komplikationer bliver udløst (trigget) af visse operationskoder.

Når man har trigget en resultatindberetning for kirurgiske komplikationer samt klikket på 'Vis behandlede RI' og 'Behandl alle', så vil der i fanebladet 'Resultatindberetninger' dukke en ny række op som har RI-navn 'Kirurgisk komplikationsoplysning'.

Gå til afsnittet 'Kirurgisk komplikationsoplysning' under skemaet for at udfylde resultatindberetningen. Hvis der er flere end én indberetning, klik da på den resultatindberetning, som skal udfyldes og udfyld efterfølgende felterne under tabellen.

Komplikationsindberetningen skal være komplet udfyldt senest 3 dage efter første registrering af den tilhørende trigger-procedure.

En resultatindberetning for kirurgisk komplikationsoplysning indeholder følgende felt:

### ■ Clavien

Angiv vha. rullemenuen en Clavien grad mellem 1 og 5 eller angiv 'ingen komplikationer'.

#### ▲ KIRURGISK KOMPLIKATIONSOPLYSNING

Clavien

Indberetningen af komplikationsoplysninger gælder principielt for den samlede kirurgiske behandling af sygdommen under patientkontakten og bør udfyldes i forbindelse med afslutning af kontakten.

## 4.6 Tvangsforanstaltning

En resultatindberetning for *beslutning om anvendelse af tvangsforanstaltning* bliver udløst (triggeret) af (AVSA) procedurekoden for beslutningen. Procedurekoden kan registreres enten under en patientkontakt, hvor patienten har været til stede, eller under 'Procedure uden patientkontakt, hvis patienten ikke har været til stede.

Bemærk at faktisk udførte tvangshandlinger indberettes på anden vis via SEI2.

Når man har triggeret en resultatindberetning for tvangsforanstaltninger samt klikket på 'Vis behandlede RI' og 'Behandl alle', så vil der i fanebladet 'Resultatindberetninger' dukke en ny række op, som har RI-navn 'Tvangsforanstaltning'.

Gå til afsnittet 'Tvangsforanstaltning' under skemaet for at udfylde resultatindberetningen.

Hvis der er mere end én indberetning klik da på den resultatindberetning, som skal udfyldes og udfyld efterfølgende felterne under tabellen.

Resultatindberetningen vedrørende beslutning om tvang skal være komplet udfyldt samme dag som registrering af den tilhørende trigger-procedure.

En resultatindberetning for 'Tvangsforanstaltning' indeholder følgende obligatoriske felter:

### ■ **Begrundelse**

Resultatindberetningen skal indeholde oplysning om begrundelsen for beslutningen. Begrundelsen angives efter klassifikation vist i rullemenuen. Når teksten er valgt fra rullemenuen, udfyldes koden automatisk – og omvendt.

### ■ **Behandlingssted**

Forventet behandlingssted skal angives efter klassifikation vist i rullemenuen.

Er der flere forventede behandlingssteder til samme beslutning registreres, hvad der vurderes at være det primære forventede behandlingssted.

### ■ **Seneste behandlingsdato**

Der skal obligatorisk angives en tidsramme for beslutningen om tvangsbehandling, der i indberetningen angives som seneste behandlingsdato, dvs. seneste dato for afslutning af den behandling, der i henhold til den konkrete beslutning (kan) foretages under tvang. Seneste behandlingsdato kan jf. bekendtgørelsen være maksimalt fire måneder efter beslutningsdatoen, dvs. efter procedure-datoen for AVSA-triggerkoden.

▲ TVANGSFORANSTALTNING

Begrundelse

Behandlingssted

Seneste behandlingsdato

Hvis der foretages en ny beslutningen om tvang, så skal der foretages en ny resultatindberetning.

## 4.7 Skadeindberetning

En skadeindberetning bliver udløst (trigget) af kontaktårsagerne ulykke, selvmordsforsøg og voldshandling ved akutte somatiske patientkontakter af typen fysisk fremmøde.

Når man har trigget en skadeindberetning samt klikket på 'Vis behandlede RI' og 'Behandl alle', så vil der i fanebladet 'Resultatindberetninger' dukke en ny række op, som har RI-navn 'Skadeindberetning'.

Gå til afsnittet 'Skadeindberetning' under skemaet for at udfylde resultatindberetningen. Hvis der er mere end én indberetning klik da på den resultatindberetning, som skal udfyldes og udfyld efterfølgende felterne under tabellen.

Skadeindberetningen skal være komplet udfyldt senest 3 dage efter første registrering af den tilhørende trigger-kontaktårsagen.

### En resultatindberetning for skadeindberetning indeholder nedenstående felter.

Vær opmærksom på, at ikke alle felter er obligatoriske eller relevante i alle situationer. Skadetidspunkt, skadested og skademekanisme er obligatoriske i alle tilfælde.

#### ■ Skadetidspunkt

Skadetidspunktet angives ved enten manuelt at indtaste datoen i formatet dd-mm-åååå eller ved at klikke på kalenderen til højre i feltet og herefter klikke på den ønskede dato. Klokkeslættet indtastes i formatet tt:mm:ss.

#### ■ Skadested

Angiv vha. rullemenuen stedet, hvor tilskadekomne befandt sig på skadetidspunktet. Når teksten er valgt, udfyldes koden automatisk – og omvendt. Feltet er obligatorisk, når indberetningsskemaet har status komplet.

#### ■ Skademekanisme

Angiv vha. rullemenuen direkte skadevoldende effekt på den tilskadekomne.

Skademekanismen angiver den påvirkning, der medfører skaden/skaderne på personen. Skademekanisme skal obligatorisk registreres ved kontaktårsag {ALCC02} 'ulykke', {ALCC03} 'voldshandling' og {ALCC04} 'selvmordsforsøg/selv mord' efter følgende klassifikation. Skademekanisme-klassifikationen er fælles for de tre typer af skadehændelser ulykke, voldshandling og tilsigtet selvskade. Ikke alle værdier er dog relevante ved alle skadehændelser.

#### ■ Aktivitet

Angiv vha. rullemenuen den aktivitet, som den tilskadekomne var i gang med på skadetidspunktet.

Aktivitet skal obligatorisk registreres kontaktårsagerne ulykke og voldshandling.

- ▶ **Transportform for tilskadekomne (obligatorisk ved transportulykker)**  
Angiv vha. rullemenuen tilskadekomnes transportform på skadetidspunktet.
- ▶ **Transportform for modpart (obligatorisk ved transportulykker)**  
Angiv vha. rullemenuen modpartens transportform på skadetidspunktet.
- ▶ **Trafikantrolle for tilskadekomne (frivillig)**  
Angiv vha. rullemenuen tilskadekomnes trafikantrolle på skadetidspunktet.
- ▶ **Uheldssituation (frivillig)**  
Angiv vha. rullemenuen de nærmere omstændigheder ved en transportulykke, fx ene-ulykke, modpart i modsat færdselsretning.
- ▶ **Branche (frivillig)**  
Angiv vha. rullemenuen brancheområde for tilskadekomnes arbejdsgiver, hvis der er tale om en arbejdsulykke eller vold på arbejdspladsen.
- ▶ **Sportsaktivitet (frivillig)**  
Hvis der er tale om en sportsskade, så angiv vha. rullemenuen sportsaktivitet udført på tidspunkt for skadens opståen.
- ▶ **Produkt (frivillig)**  
Angiv vha. rullemenuen et produkt, som var involveret i skademekanisme.
- ▶ **Modpart ved vold (frivillig)**  
Hvis der er tale om en voldshandling angiv da modparts relation til den voldsramte.
- ▶ **Anvendt sikkerhedsudstyr (frivillig)**  
Anvendt sikkerhedsudstyr kan angives efter klassifikationen, der er vist i rullemenuen.
- ▶ **X-koordinat, Y-koordinat, UTM-zone (frivillig stedfæstelse)**  
Skadested kan suppleres med nøjagtige sted-koordinater for skadestedet.  
Angiv X- og Y-koordinater samt relevant UTM-zone for stedfæstelsen.
- ▶ **X, Y –præcision (frivillig)**  
Feltet præciserer de registrerede X og Y koordinater.

#### 4 SKADESINDBERETNING

Skadetidspunkt

Skademekanisme

Skadested

Aktivitet

Transportform for tilskadekomne

Transportform for modpart

Trafikantrolle for tilskadekomne

Uheldssituation

Branche

Modpart ved vold

Sportsaktivitet

Anvendt sikkerhedsudstyr

Produkt

X, Y-præcision

X-koordinat

Y-koordinat

UTM-zone

## 4.8 Implantatoplysninger

For at indberette en resultatindberetning for implantatoplysninger den første gang i en patientkontakt, gå da til sektionen 'Patientkontakter'. Gå herefter til afsnittet 'Kontaktprocedurer'. Klik på 'Ny' og tjek at startdatoen og startklokkeslættet samt procedureansvar er korrekte (oplysninger er automatisk overført fra kontaktens hhv. starttidspunkt og kontaktansvar).

- Hvis nej, så ændre felterne til de korrekte oplysninger (Vigtigt at rette *inden* man opretter resultatindberetningen)
- Hvis ja, så klik på 'Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger'. Dette vil medføre, at der oprettes en resultatindberetning for implantatoplysninger, samt at man kommer ned i sektionen 'Resultatindberetninger'.

▲ KONTAKTPROCEDURER

+ Ny Slet Vis detaljer Sigt detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokke... | Procedure                        | Procedurekode | Side | Handlingsspecifikation | Amendt kontrast | Personalekategori | Indikation | Tillegskode | Tillegskoden | Procedureansvar         | Ri-aktion | Ri-re... |
|---|------------|----------------|------------|---------------|----------------------------------|---------------|------|------------------------|-----------------|-------------------|------------|-------------|--------------|-------------------------|-----------|----------|
|   | 07-01-2019 | 14:00:00       | 07-01-2019 | 14:30:00      | Antikonception med subkutan L... | BICA3         |      |                        |                 |                   |            |             |              | Sektor for National ... |           | 0        |

DETLJER

Starttidspunkt

Startdato: 07-01-2019 Startklokke: 14:00:00

Sluttidspunkt

Slutdato: 07-01-2019 Slutklokke: 14:30:00

Procedureansvar: 464241000016007 Sektor for National Sundhedsdokumentation og F...

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Procedure: Antikonception med subkutan implantat BICA3

Angiv her en status for resultatindberetningerne i tabellen. Dette gøres ved at klikke på pilen i kolonnen 'Status' og herefter vælge en status fra rullemenuen.

Resultatindberetninger

+ Opret implantatopl. Slet implantatopl. Skan implantatopl. ↺

| ✓ | Ri-dato    | Ri-klokke... | Ri-navn              | Trigger | Trigger kode | Status                                |
|---|------------|--------------|----------------------|---------|--------------|---------------------------------------|
|   | 07-01-2019 | 14:00:00     | Implantatoplysninger |         |              | resultatindberetningsstatus inkomplet |

Felterne i tabellen kan ikke udfyldes direkte i tabellen men udfyldes i detaljebilledet under 'Implantater'. Start med at registrere om implantatet er indsat eller fjernet. Oplysningen er resultatindberetningens 'trigger'.

Hvis man under samme patientkontakt har arbejde med flere implantater, hhv. indsat og fjernet implantater behøver man ikke trigge en ny resultatindberetning, men kan blot tilføje flere implantatoplysninger. Dette gøres ved at klikke på '+Opret implantatoply.'

### Skan implantatoplysninger

Hvis man har koblet en skanner til samme pc, som man udfylder resultatindberetningen fra, kan man skanne implantatets oplysninger i stedet for at registrere dem manuelt.

Implantatindberetningen skal være komplet udfyldt samme dag som (trigger) indsættelsen hhv. fjernelsen af implantat er foregået.

## Scan

For at scanne et produktnummer, klik da på 'Scan implantatopl'. Scan efterfølgende QR –koden (en firekantet 'streg'-kode) på implantatets indpakning.

[+ Opret implantatopl.](#) [🗑 Slet implantatopl.](#) [📄 Skan implantatopl.](#) [↻](#)

Oplysningerne om implantatet vises efterfølgende i venstre side af skærmen. Tjek at oplysningerne er som forventet og klik derefter på 'Ok'.

### Skan implantat

(01)00889024221147  
(10)63097383  
(17)250831

PREVIEW

Produktnummer

00889024221147

Batch-lotnummer

63097383

Serienummer

Produktionsdato

Udløbsdato

31-08-2025

Registreringsstandard

/GS1

Registreringsdato

12-12-2018

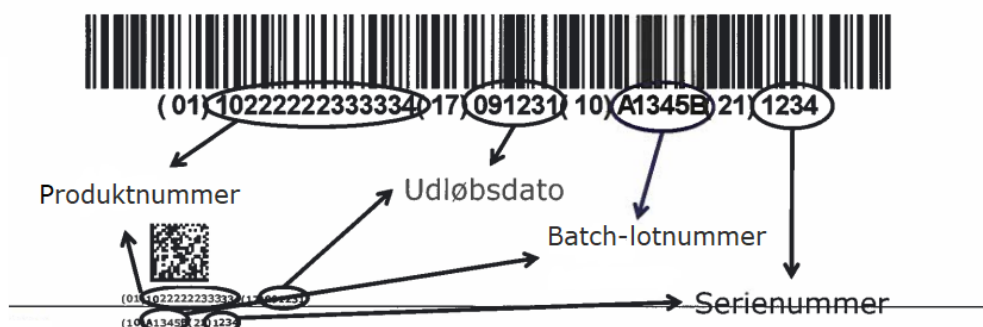
Ok

Oplysningerne fra scanningen kommer nu automatisk ind i de respektive felter.

## Uden skanner

Hvis man ikke har koblet en skanner til så skal produktnummeret, produktionsdatoen, udløbsdatoen, batch-lotnummeret samt serienummeret aflæses af strengkoden. Opbygningen af implantatets stregkode er illustreret på nedenstående billede. Cifrene efter:

- ▶ (1) eller (02) angiver produktnummeret
- ▶ (11) angiver produktionsdatoen
- ▶ (17) angiver udløbsdatoen
- ▶ (10) angiver Batch-lotnummeret
- ▶ (21) angiver serienummer



Resultatindberetningen for implantatoplysninger indeholder følgende felter:

▶ **Implantat indsat eller fjernet (obligatorisk)**

Angiv enten 'Implantat indsat' eller 'Implantat fjernet' vha. rullemenuen. Når teksten er valgt, udfyldes koden automatisk – og omvendt.

▶ **Produktnummer (obligatorisk)**

Det er obligatorisk at angive et produktnummer, det kan angives enten ved skanning af strejkode eller ved manuel indtastning (nummeret kan være på op til 50 karakterer). Ved manuel indtastning, se venligst nedenstående figur.

▶ **Batch-lotnummer (betinget obligatorisk)**

Oplysning kommer fra enten skanning af strejkode eller er tastet manuelt (nummeret kan være på op til 50 karakterer). Det er obligatorisk at angive et Batch-lotnummer, hvis der ikke er noget serienummer.

▶ **Serienummer (betinget obligatorisk)**

Oplysning kommer fra enten skanning af strejkode eller er tastet manuelt (nummeret kan være på op til 50 karakterer). Det er obligatorisk at angive et serienummer, hvis der ikke er noget Batch-lotnummer.

▶ **Produktionsdato (frivillig)**

Angiv eventuelt implantatets produktionsdato. Oplysningen kan enten komme fra manuel indtastning (i formatet dd-mm-åååå) eller fra skanning af produktets strejkode.

▶ **Udløbsdato (frivillig)**

Angiv eventuelt implantatets udløbsdato. Oplysningen kan enten komme fra manuel indtastning (i formatet dd-mm-åååå) eller fra skanning af produktets strejkode.

▶ **Antal implantater (obligatorisk)**

Der skal i indberetningen angives et antal (et heltal) for antallet af implantater indsat eller fjernet med samme produktnummer.

En (1) RI kan dog kun anvendes til enten indsættelse eller fjernelse af implantater med samme ID (antal>1). Hvis der er tale om både indsættelse og fjernelse under samme kirurgiske indgreb, skal dette udtrykkes i mindst to RI, en for fjernelse og en for indsættelse. Flere implantater med samme ID kan også indberettes som flere selvstændige RI (antal=1).

▶ **Registreringsstandard (obligatorisk)**

Den anvendte registreringsstandard skal obligatorisk angives i indberetningen. Registreringsstandard skal angives i formatet /OID-IRI.

▶ **Registreringstidspunkt (frivilligt)**

Registreringsdatoen udfyldes automatisk hvis oplysningerne om implantatet kommer fra skanning af strejkode, ellers skal feltet være blankt.

▶ .

#### IMPLANTATER

Implantat indsat eller fjernet

Produktnummer

Batch-lotnummer

Serienummer

Produktionsdato

Udløbsdato

Antal implantater

Registreringsstandard

Registreringsdato

### Flere implantater

Hvis der skal tilføjes flere implantater ved samme kontakt, klik da på '+ Opret implantatopl.' og gentag samme procedure for det nye implantat ID. Hvis et implantat skal slettes igen, så klik på det pågældende implantat i tabellen og klik derefter på 'Slet implantatopl'.

[+ Opret implantatopl.](#) [Slet implantatopl.](#) [Skan implantatopl.](#) [↺](#)

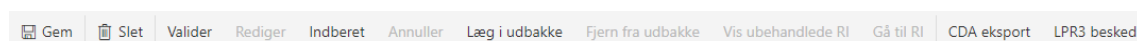
Er datoen angivet forkert i tabellen, så bliver man nødt til at slette implantatoplysningerne og herefter ændre oplysningerne under kontaktproceduren.

## 5 Indberet helbredsforløbet (skemaet) til LPR

Lægelig behandling<sup>5</sup> skal indberettes jf. [Bekendtgørelse nr. 1496 af den 01/12/2016](#) med tilhørende ændring i [Bekendtgørelse nr. 1334 af 27/11/2017](#).

Et forløb kan indberettes når som helst og mindst for hver ny oplysning, men skal senest indberettes inden den 10. i efterfølgende måned jf. bekendtgørelsen nævnt ovenfor.

Generelle SEI-funktionalitet er beskrevet yderligere i den generelle SEI-vejledning. Ved indberetning har man mulighederne vist i bjælken nedenfor; særligt for SEI-LPR bør man inden indberetning tjekke, at evt. resultatindberetningers status er korrekt jf. afsnittet om 'Status' i kapitel 4 for ikke at få evt. valideringsfejl.



### *Indberette:*

Skemaet indberettes til Sundhedsdatastyrelsen ved at klikke på 'Indberet'. Skemaet kan kun indberettes, hvis der ikke er nogen valideringsfejl. Systemet validerer automatisk skemaet, når man klikker på 'Indberet', og hvis der forekommer valideringsfejl, vil systemet oplyse herom.

### *Print*

Hvis der er behov for at vedlægge skemaet til en eventuel faktura, så printe skemaet efter det er indberettet. Tjek eventuel skemaets 'header' for at se skemaet har status indberettet. Printet har et vandmærke med en tilsvarende status. Klik på 'Print' for at genere en pdf-fil af skemaet, som kan udskrives efterfølgende.

### *Validere*

'Valider' funktionen benyttes til at tjekke om et skema er uden fejl, og dermed kan indberettes. Valideringsfunktionen sikrer, at man mindsker antallet af skemaer, der indberettes med fejl. Valideringsfunktionen kan bl.a. foretage logiske tjek af de udfyldte felter. Eksempelvis kan man ikke indberette et skema med et ugyldigt CPR-nummer. Man kan når som helst vælge at validere et skema undervejs i indtastningen ved at klikke på knappen 'Valider'. Et skema vil altid blive valideret automatisk inden det indberettes.

Når et skema er blevet valideret, vil der gives besked om eventuelle fejl eller hvis der er noget man skal være opmærksom på. Er skemaet uden fejl vil der dukke en blå tekstboks op, med beskeden 'Valideret uden fejl'. Er der derimod fejl i skemaet vil en rød tekstboks dukke frem med besked om hvilke(n) fejl skemaet indeholder. For at se samtlige fejl klik da på pilen helt til højre i den røde tekstboks.

---

<sup>5</sup> Undtaget behandlinger foretaget under overenskomster på praksisområdet på nær når det handler om implantater

 Valideret uden fejl

 Regel 0100: CPR-nummer skal angives.
 ▼ 17
✕

Det felt som giver anledning til en valideringsfejl, markeres med rødt, når man har valideret skemaet.

Henvisningsmåde  

▼

Frit valg  

▼

En gul tekstboks med en advarselstrekant betyder ikke, at der er fejl i skemaet, men blot at man skal være opmærksom. Et skema kan altså godt indberettes selvom der er en advarsel. Advarslen kommer f.eks. i tilfælde af at der er anført et erstatningspersonnummer, hvor systemet ved validering vil give besked om, i hvilke tilfælde man kan anvende erstatningspersonnummer.

 Regel 0103: Du har brugt et erstatnings-CPR-nummer. Vær opmærksom

## Kendte systemfejl ved validering

- fx hvis man ikke kan forlade et skema pga. en valideringsfejl, så klik på <Esc>.
- Eller hvis man ikke kan validere et skema med erstatningspersonnummer, så klik på 'Gem' og derefter 'Valider'.

Bemærk:

 Skemaet kunne ikke indberettes til landspatientregisteret.

Denne besked kan skyldes fejl, som ligger udenfor SEI. Klik på 'LPR3 besked' i bjælken øverst. Herved åbnes en log, som kan være anvendelig i forhold til at finde den fejl, som gør at skemaet ikke kan indberettes. Hvis dette ikke giver afklaring, kan det nødvendigt at kontakte Sundhedsdatastyrelsen.

## Gemme

Klik på 'Gem' for at gemme skemaet, skemaet vil herefter være at finde under 'Kladder'. Forlader man skemaet vil det automatisk blive gemt.

## Slette

Et skema i status 'kladde' kan slettes.

*OBS. Kan anvendes på skemaer i status 'kladde' og KUN hvis det autogenererede forløbsID ikke allerede er anvendt ved en evt. videre-/tilbagehenvielse af patienten.*

Klik på 'Slet' og skemaet inkl. alle oplysninger slettes. Det vil herefter ikke være muligt at genfinde skemaet.

Hvis man vælger at slette sit skema er det væk fra SEI-LPR, men en evt. tidligere indberettet version vil ligge i brevbakken 'Indberettet'.

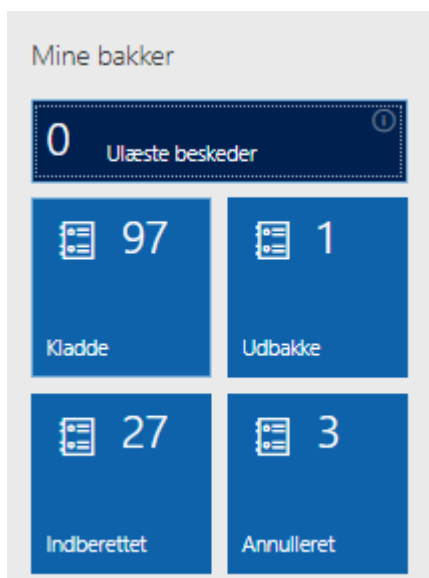
## Læg i udbakke

Er skemaet færdiggjort, men endnu ikke klar til at blive indberettet så kan det lægges i udbakken ved at klikke på 'Læg i udbakke'.

## Annullere

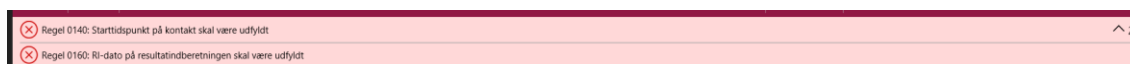
Anvend 'annullere' på et allerede indberettet skema, hvis oplysningerne ikke er gældende eller fejlbehæftede i en grad, så det er nemmere at begynde forfra på registrering og indberetning.

Et annulleret skema vil ligge i brevbakken 'Annulleret' og vil i LPR være markeret som annulleret. Et annulleret skema kan ikke ændre status og kan dermed ikke redigeres og genindberettes.



## Rækkefølge er vigtig ned gennem skemaet

Hvis man får nedenstående fejl eller på anden vis opdager at patientkontaktens starttidspunkt er forkert og der er triggeret samt behandlet en RI, så er der nedenstående arbejdsgang at følge.



Hvis man har fået dannet en RI (dvs. har trykket på 'Vis ubehandlede RI' + 'Behandl alle') før man er sikker på, at kontaktens starttidspunktet er korrekt, kan man ikke rette tidspunktet uden at rette trigger for RI.

Følg nedenstående trin nøje:

- 1) Tag et skærmpoint af RI'ens indtastede felter eller noter på anden vis, hvad der er registreret
- 2) Ret trigger til en ikke-trigger
- 3) Tryk på 'vis ubehandlede RI'
- 4) Se tabellen hvor der skal stå 'slet' ude til højre
- 5) Tryk på 'behandl alle'
- 6) Tjek at RI'en er væk
- 7) Ret kontaktstarttidspunktet til korrekt oplysning
- 8) Ret ikke-trigger tilbage til trigger
- 9) Genopret og indtast RI'en, der nu skal have korrekt dato svarende til kontaktens starttidspunkt

Ad 4)

### Ubehandlede resultatindberetninger

| ✓ RI-navn | RI-type      | Trigger navn             | RI-aktion |
|-----------|--------------|--------------------------|-----------|
|           | Kontaktårsag | anden kontaktårsag (UNS) | Slet      |

## Ændring af kontaktens tidspunkter, konsekvens

Hvis en patientkontakts tidspunkter er forkerte og der er registreret kontaktprocedurer, skal man manuelt rette tidspunkterne hvert sted.

### *Ændring af forløbets tidspunkter, konsekvens*

Hvis forløbets tidspunkter er forkerte, og resten af skemaet er udfyldt, skal hhv. tidspunktet for startmarkøren samt henvisningstidspunktet ændres manuelt.

## 6 Din arbejdsgang (anbefaling)

Det er ikke alle felterne, du skal udfylde hver gang. Nedenstående afsnit giver dig et overblik over, hvilke dele af skemaet, der skal udfyldes hvornår, således at du ikke behøver at gennemgå hele skemaet hver gang.

### ***Når du møder patienten første gang***

Så udfyldes sektionerne 'Patientoplysninger', 'Forløbsoplysninger' på nær sluttidspunkt<sup>6</sup>, 'Henvisningsoplysninger' samt 'Betalingsoplysninger'.

Sektionerne 'Patientoplysninger', 'Henvisningsoplysninger' og 'Betalingsoplysninger' skal ikke redigeres eller udfyldes igen senere.

### ***Når der sker noget nyt i patientens forløb***

Så skal det registreres i skemaet, fx:

- hvis patientens startmarkør er 'Henvist til udredning' og I har påbegyndt udredning ved første kontakt, så skal næste forløbsmarkør 'Udredning start' tilføjes under sektionen 'Forløbsmarkør'.
- når der er en ny patientkontakt, så gå til sektionen 'patientkontakt'. Der kan i princippet tilføjes uendeligt antal patientkontakter i samme forløb

Det skal registreres hver gang, der sker ændringer eller der er en ny patientkontakt. Dvs. at sektionerne 'Forløbsmarkør', 'Patientkontakter' og 'Procedurer uden patientkontakt' gentages, når relevant indtil forløbet afsluttes.

Udløses (trigges) der resultatindberetninger, så er der forskellige deadlines for, hvornår de senest skal være komplette ved indberetning.

***Indberet løbende, gerne dagligt og senest inden den 10. i efterfølgende måned***

### ***Når forløbets afsluttes***

Så vender du tilbage til sektionen 'Forløbsoplysninger' og indtaster oplysninger om forløbets afslutning.

---

<sup>6</sup> forløbssluttidspunktet udfyldes ikke før, forløbet (og ansvaret for patienten) er helt slut

## 7 Genvejstaster og rullemenuer

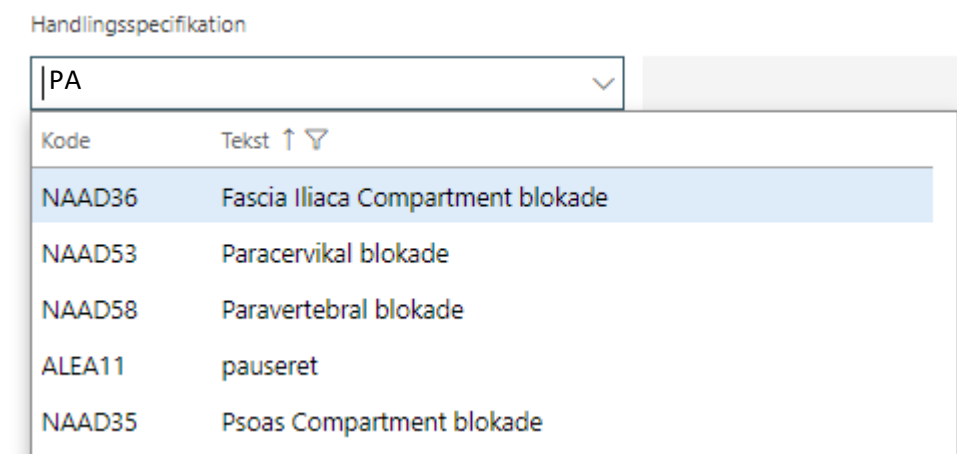
### Genvejstaster

|            |                                                    |
|------------|----------------------------------------------------|
| Shift + F5 | Opdaterer skemaet og bruger forlader ikke skemaet  |
| F5         | Gemmer skemaet og sender bruger ud til hovedmenu   |
| CTRL + S   | Gemmer skemaet (ALT + S virker ikke i Explorer 11) |

OBS! CTRL + pil op/ned må ikke anvendes inde i et skema. Hvis de anvendes, kan skemaet skifte til en anden patients skema - næsten uden man lægger mærke til det.

### Rullemenuer

I forløbsskemaet skal der udfyldes mange felter vha. af rullemenuer. Rullemenuerne kan indeholder rigtige mange elementer og for at undgå at skulle rulle igennem samtlige elementer, kan man med fordel fremsøge et element. Dette gøres ved at indtaste en stump af den kode/navn/diagnose etc. Vent herefter et øjeblik mens systemet fremsøger passende muligheder i rullemenuen.



Vær opmærksom på at for nogen rullemenuer kan det tage længere tid før at rullemenuen foldes ud, fordi rullemenuen indeholder mange elementer. Når systemet fremsøger elementer i rullemenuen så bliver pilen i feltet til en roterende cirkel.

Det er muligt at ændre om søgeordet 'indeholder' eller 'begynder med' i det man ønsker at finde. Valget gøres inde i opslaget og systemet fastholder valget herefter. Det kan ændres pr. felt. Se billedet næste side.

#### DETALJER

Aktionsdiagnose

|                                                   |                      |        |
|---------------------------------------------------|----------------------|--------|
| Hereditær non-polypøs kolorektal cancer (HNP... ▼ |                      | DC188A |
| Kode ↑                                            | Tekst ▼              |        |
| DZ993                                             | ↑ Sortér A til Z     |        |
| DZ994                                             | ↓ Sortér Z til A     |        |
| DZ998                                             |                      |        |
| DZ998A                                            | Tekst                |        |
| DZ998B                                            | begynder med ▼       |        |
| DZ998C                                            | <input type="text"/> |        |
| DZ999                                             | Anvend               | Ryd    |

## 8 Appendix (lynmanualer)

8.1 Øjenspeciale

8.2 Dermatologispecialet

8.3 Plastikkirurgi

8.4 Ortopædkirurgi

8.5 Øre-Næse-Halsspecialet

8.6 Hospice

8.7 Rituel omskæring

8.8 Rehabiliteringscentre

8.9 Billeddiagnostiske klinikker

## 8.1 Øjenspeciale

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærbilleder.

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- Selvbetalere
- Forsikringspatienter
- Regionspatienter under udbuds- og samarbejdsaftaler
- Patienter omfattet det frie sygehusvalg

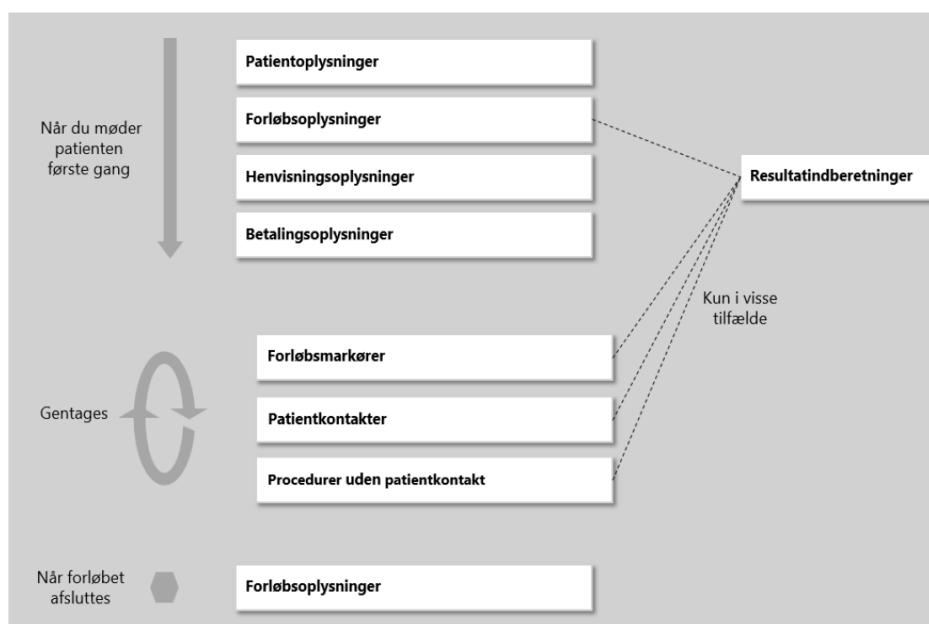
**Patienter som kommer via sygesikringen og afregnes med sygesikringen skal IKKE indberettes til LPR3.**

Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for Øjenspecialet. Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. grå stær operationer (regionspatienter/Udbuds-/samarbejdsaftale), kosmetiske indgreb (selvbetalere) og indgreb, hvor patienten er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og indgreb for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg.**

**En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.**



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr. -nummer og har trykket på opslag.

|                                                                                              |         |                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| CPR-nr                                                                                       |         | Opslag  |  |
| 251248-9996                                                                                  |         |                                                                                            |  |
| Køn                                                                                          |         |                                                                                            |  |
| <input type="radio"/> Mand <input checked="" type="radio"/> Kvinde                           |         |                                                                                            |  |
| Fornavn                                                                                      |         | Efternavn                                                                                  |  |
| Nancy Ann                                                                                    |         | Test Berggren                                                                              |  |
| Bopælsland                                                                                   |         | Landekode                                                                                  |  |
| Danmark                                                                                      |         | 5100                                                                                       |  |
| Bopælskommune                                                                                |         | Kommunekode                                                                                |  |
| Hillerød  |         | 219                                                                                        |  |
| Vej                                                                                          |         | Nr/etage/side                                                                              |  |
| Testpark Allé                                                                                |         | 48                                                                                         |  |
| Postnr                                                                                       | By      |                                                                                            |  |
| 3400                                                                                         | Padborg |                                                                                            |  |

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor  
**Obs. Der er særlige regler for patienter omfattet af udredningsret, her henvises til manualen.**

**Forløbslabel:** Vælg "andre forløb (Ikke klassificeret andetsteds)"

**ForløbsID:** Genereres automatisk

### Forløbsets startmarkør for 3 forskellige patientgrupper:

| Selvbetalere                                                |                              |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Forløbsoplysninger</b>                                   |                              |
| Forløbsstarttidspunkt                                       |                              |
| Forløbsstartdato<br>19-03-2019                              | Forløbsstartk...<br>14:00:00 |
| Forløbsansvar<br>102401000016000                            |                              |
| Øjenklinikken, Øjenklinikken v/Jesper Skov                  |                              |
| Startmarkør                                                 |                              |
| Dato for startmarkør<br>19-03-2019                          | Klokkeslæt f...<br>14:00:00  |
| Startmarkør beskrivelse<br>Selvhenvender i privat regi      |                              |
| AFV01A8A                                                    |                              |
| Forløbslabel<br>Andre forløb (ikke klassificeret andetsted) |                              |
| ALAL90                                                      |                              |
| Forløbsid<br>{832EE185-5BAC-50F8-8B38-09713703D12D}         |                              |

## Udbuds-/ samarbejdsaftale

### Forløbsoplysninger

Forløbsstarttidspunkt

Forløbsstartdato

19-03-2019



Forløbsstartk...

14:00:00

Forløbsansvar

102401000016000



Øjenklinikken, Øjenklinikken v/Jesper Skov

Startmarkør

Dato for startmarkør

19-03-2019



Klokkeslæt f...

14:00:00

Startmarkør beskrivelse

Henvist til behandling



AFV01E1

Forløbslabel

Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)



ALAL90

Forløbsid

{832EE1B5-5BAC-50F8-8B38-09713703D12D}

## Udvidet frit sygehusvalg

### Forløbsoplysninger

Forløbsstarttidspunkt

Forløbsstartdato

19-03-2019



Forløbsstartk...

14:00:00

Forløbsansvar

102401000016000



Øjenklinikken, Øjenklinikken v/Jesper Skov

Startmarkør

Dato for startmarkør

19-03-2019



Klokkeslæt f...

14:00:00

Startmarkør beskrivelse

henvist til udredning, omvisiteret fra anden enhed



AFV01A1C

Forløbslabel

Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)



ALAL90

Forløbsid

{832EE1B5-5BAC-50F8-8B38-09713703D12D}

**Forløbssluttidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til egen læge.

For en lang række helbredsforløb vil man kunne afslutte patienten ved det sidste kontrolbesøg eller efter operationen. Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du i så fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. at registrere forløbssluttidspunktet. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe, patienten fortsat er i behandling hos dig.

Afslutningsmåden er oftest til hjemmet, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten, se nedenfor

Forløbssluttidspunkt

Forløbsslutdato

21-05-2019

Forløbsslutkl...

14:36:31

Afslutningsmåde

afsluttet til hjemmet

ALAC50

Afsluttet til

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om selvbetalere, regionspatienter med Udbuds-/samarbejdsaftale eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets start-tidspunkt

**ReferenceID og referencetype:** Skal udfyldes, hvis du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du indtil videre springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referenceID.

| Selvbetalere                                            |                                                                  |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Henvisningsoplysninger</b>                           |                                                                  |
| Henvisningstidspunkt                                    |                                                                  |
| Henvisningsdato<br>01-04-2019                           | Henvisningsti...<br>11:00:38                                     |
| Reference ID<br><input type="text"/>                    |                                                                  |
| Referencetype<br><input type="text"/>                   |                                                                  |
| Henvisningsmåde<br>ingen henviser ALDA00                |                                                                  |
| Frit valg<br>fritvalg ikke relevant ALDB00              |                                                                  |
| Henviser ID<br><input type="text"/>                     | Henviser<br><input type="text"/>                                 |
| <b>Udbuds-/ samarbejdsaftale</b>                        |                                                                  |
| <b>Henvisningsoplysninger</b>                           |                                                                  |
| Henvisningstidspunkt                                    |                                                                  |
| Henvisningsdato<br>01-04-2019                           | Henvisningsti...<br>11:00:38                                     |
| Reference ID<br>83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0    |                                                                  |
| Referencetype<br>henvist i samme sygdomsforløb ALAA01   |                                                                  |
| Henvisningsmåde<br>klinisk enhed ALDA20                 |                                                                  |
| Frit valg<br>offentligt udbud / samarbejdsaftale ALDB03 |                                                                  |
| Henviser ID<br>264491000016004                          | Henviser<br>Øjenafdel. amb. Glostrup ØGA, Øjenafdeling overaf... |

| Udvidet Frit Sygehusvalg                             |                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Henvisningsoplysninger</b>                        |                                                                |
| Henvisningstidspunkt                                 |                                                                |
| Henvisningsdato<br>01-04-2019                        | Henvisningsti...<br>11:00:38                                   |
| Reference ID<br>83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0 |                                                                |
| Referencetype<br>henvist i samme sygdomsforløb       | ALAA01                                                         |
| Henvisningsmåde<br>klinisk enhed                     | ALDA20                                                         |
| Frit valg<br>udvidet frit sygehusvalg                | ALDB02                                                         |
| Henviser ID<br>264491000016004                       | Henviser<br>Øjenafd. amb. Glostrup ØGA, Øjenafdeling overaf... |

## Betalingsoplysninger

Kun feltet 'betaler' skal ændres, alt efter om der er tale om selvbetalere, samarbejdsaftale eller frit valg.<sup>7</sup>

| Selvbetalere                |        |
|-----------------------------|--------|
| <b>Betalingsoplysninger</b> |        |
| Betalingsaftale             |        |
| privat behandling           | ALFA5  |
| Betalere                    |        |
| selvbetalere                | ALFB50 |
| Specialiseringsniveau       |        |
| hovedfunktionsniveau        | ALFC2  |

<sup>7</sup> Hvis din klinik har aftale med Sundhedsstyrelsen om at udføre behandlinger på regionsfunktion eller højt specialiseret niveau, skal specialniveau tilpasses i overensstemmelse hermed.

| Udbuds- og samarbejde                           |        |
|-------------------------------------------------|--------|
| <b>Betalingsoplysninger</b>                     |        |
| Betalingsaftale<br>privat behandling ▼          | ALFA5  |
| Betaler<br>Region 84 (Hovedstaden) ▼            | ALFB04 |
| Specialiseringsniveau<br>hovedfunktionsniveau ▼ | ALFC2  |
| Udvidet Frit valg                               |        |
| <b>Betalingsoplysninger</b>                     |        |
| Betalingsaftale<br>privat behandling ▼          | ALFA5  |
| Betaler<br>Region 84 (Hovedstaden) ▼            | ALFB04 |
| Specialiseringsniveau<br>hovedfunktionsniveau ▼ | ALFC2  |

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for udrednings start.

**Selvbetalere:** For denne patientgruppe vil der oftest kun være behov for én forløbsmarkør (startmarkøren ”selvhenvender i privat regi”), idet der ikke er behov for monitorering.

**Samarbejdsaftale:** For denne patientgruppe kan der være krav til monitorering af patientens forløb i den aftale, I har indgået med regionerne, alt efter patientgruppe/sygdom.

**Udvidet frit sygehusvalg:** Her kan der være behov for at sætte forløbsmarkør på flere gange fx udredning start, behandling start, idet der er tale om patientforløb, hvor I overtager udredning/behandling fra det offentlige og dermed skal sikre patientens rettigheder i henhold til Sundhedsloven.

**STARTMARKØR BESKRIVELSE**

Dato for startmarkør  
01-04-2019
Klokkeslæt f...  
08:00:00
Startmarkør beskrivelse  
Henvist til behandling

**ØVRIGE FORLØBSMARKØRER**

+ Ny
Slet
↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør    |
|---|--------------------|---------------|------------------|
| ✓ | 04-04-2019         | 10:00:00      | Behandling start |

## Udredningsretten

Selvbetalere og forsikringspatienter er ikke omfattet af udredningsretten. Når patienter henvises til jer fra andre klinikker, kan behandlingsbehovet være afklaret før I modtager patienten. Jeres forundersøgelse/ første besøg vil derfor udelukkende være for at vælge behandlingsmodalitet, og disse patienter er således heller ikke omfattet udredningsretten.

Det er udelukkende patientforløb, hvor der er indgået samarbejdsaftale med regionerne om udredning eller patienter der er omfattet af udvidet frit sygehusvalg, hvor I skal være opmærksomme på, at der kan være behov/ krav til monitorering af patientforløbet iht. udredningsretten.

Hvis du ønsker yderligere information om udredningsretten henvises til nedenstående

[https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patient-registrering/relaterede/regvej\\_l\\_udredningsret\\_somatik-psykiatri.pdf?la=da](https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patient-registrering/relaterede/regvej_l_udredningsret_somatik-psykiatri.pdf?la=da)

Ved mistanke om kræft henvises til Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret eller kontakt til: [Patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:Patientregistrering@sundhedsdata.dk)

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten.

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/videokonsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- Dato og klokkeslæt for hhv. start- og slut af konsultationen/behandlingen.
- hvilken klinik behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt
- Kontakttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde'
- Prioritet: vil altid være planlagt (antager vi)
- Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser

**Patientkontakter**

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Kontaktansvar                     | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet | Kontakttype     |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|-----------------|
|   | Øjenlæge Poul Bjerager, Øjenlæ... | 04-04-2019                    | 10:00:00       | 04-04-2019                   | 12:00:00       | Planlagt  | fysisk fremmøde |

**DETALJER**

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start Tidspunkt for...

04-04-2019 10:00:00

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut Tidspunkt for...

04-04-2019 12:00:00

Kontaktansvar

101141000016002 Øjenlæge Poul Bjerager, Øjenlæge Poul Bjerager

Kontakttype

fysisk fremmøde ALCA00

Prioritet

Planlagt ATA3

Kontaktårsag

Ovenstående eksempel dækker for både selvbetalere, samarbejdsaftaler og frit valgs patienter.

## Kontaktdiagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r)

**AKTIONSDIAGNOSE**

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose           | Aktionsdiagnosekode | Side       |
|---|--------------------|---------------------|------------|
|   | Cataracta coerulea | DQ120A              | højresidig |

**DETALJER**

Aktionsdiagnose

Cataracta coerulea DQ120A

Side

højresidig TUL1

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser, men det kan være klinisk relevant at udtrykke fx diabetes som bidiagnose.

Hvis patienten møder igen til fx kontrol skal du oprette en ny patientkontakt med oplysninger som ovenfor beskrevet.

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx operation)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** fx Operationskode

**Sideangivelse:** Du kan tilføje enten TUL1 højresidig eller TUL2 venstresidig.  
Sideangivelse er obligatorisk for operationer, når det er relevant.  
Hvis der udføres procedure på begge sider under samme operation/  
procedure, skal du oprette en kontaktprocedure for hver side,  
se nedenstående eksempel

**Handlingsspecifikation:** Brug af anæstesi

**KONTAKTPROCEDURER**

+ Ny Slet Vis detaljer **Sigul detaljer**

| ✓ | Startdato  | Startkløkke... | Slutdato   | Slutkløkke... | Procedure                         | Procedurekode | Side         |
|---|------------|----------------|------------|---------------|-----------------------------------|---------------|--------------|
|   | 04-04-2019 | 10:00:00       | 04-04-2019 | 12:00:00      | Fakoemulsifikation med implant... | KCJE20        | højresidig   |
| ✓ | 04-04-2019 | 10:00:00       | 04-04-2019 | 12:00:00      | Fakoemulsifikation med implant... | KCJE20        | venstresidig |

**DETALJER**
**Starttidspunkt**

Startdato

04-04-2019

Startkløkke...

10:00:00

**Sluttidspunkt**

Slutdato

04-04-2019

Slutkløkke...

12:00:00

**Procedureansvar**

101141000016002

Øjenlæge Poul Bjerager, Øjenlæge Poul Bjerager

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

**Procedure**

Fakoemulsifikation med implantation af kunstig il

KCJE20

**Side**

venstresidig

TUL2

**Handlingsspecifikation**

Sedation og smertelindring uden bevidsthedstab

NAAB

**Anvendt kontrast**
**Personalekategori**
**Indikation**
**Tillægskode**

Der er ikke krav om udfyldelse af yderligere felter.

Hvis der er behov for indberetning af yderligere kirurgisk behandling under samme indgreb, skal der oprettes en ny kontaktprocedure som omhandler disse procedurer ved at trykke på "+NY" under kontaktprocedurer. Dette gælder også, hvis man foretager indgreb på hhv. højre og venstre side, se ovenfor

**OBS:** Hvis patienten møder til kontrol efter indgrebet skal der oprette en ny patientkontakt med oplysninger om hvad der er foretaget under dette besøg ved at trykke på "+NY" under Patientkontakter.

## Resultatindberetning

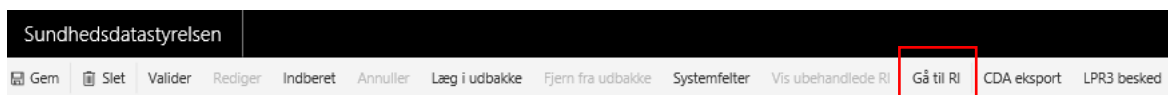
Ved nogle operationer er der behov for indsættelse eller fjernelse af implantater. Ved at trykke på knappen "Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger" under *Kontaktprocedurer*, triggres (aktiveres) en resultatindberetning for implantatoplysninger, se ovenstående billede

Når du har registreret en operation, hvorunder der er indsat eller fjernet et implantat, klik da på "Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger".

Dette vil medføre, at der oprettes en resultatindberetning for implantatoplysninger.

Du kan vælge at udfylde det øvrige skema, før du behandler resultatindberetningen. Det er pr. 1. juli 2018 blevet lovpligtigt at indberette oplysninger om implantater.

Feltet (Gå til RI) vil være tilgængelig i værktøjslinjen, se nedenfor



Her skal du indtaste oplysninger om de implantater der er indsat eller fjernet. Se eksempel nedenfor.

### Obligatoriske oplysninger som skal indtastes

- ▶ Implantat indsat eller fjernet
- ▶ Produktnummer
- ▶ Batch-lotnummer eller serienummer skal indtastes
- ▶ Antal implantater
- ▶ Registreringsstandard

Resultatindberetninger

+ Opret implantatopl. Slet implantatopl. Skan implantatopl. ↻

| ✓ | RI-dato    | RI-idokkesl... | RI-navn              | Trigger          | Trigger kode | Status                              |
|---|------------|----------------|----------------------|------------------|--------------|-------------------------------------|
|   | 04-04-2019 | 10:00:00       | Implantatoplysninger | Implantat indsat | KWAA01       | resultatindberetningsstatus komplet |

IMPLANTATER

Implantat indsat eller fjernet

Implantat indsat KWAA01

Produktnummer

5988-12-15

Batch-lotnummer

63097383

Serienummer

Produktionsdato Udløbsdato Antal implantater

Registreringsstandard Registreringsdato

/MAN-REG

## Skan

For at scanne et produktnummer, klik da på 'Skan implantatopl'. Scan efterfølgende QR –koden (en firekantet 'streg'-kode) på implantatets indpakning.

[+ Opret implantatopl.](#) [🗑 Slet implantatopl.](#) [📄 Skan implantatopl.](#) [↻](#)

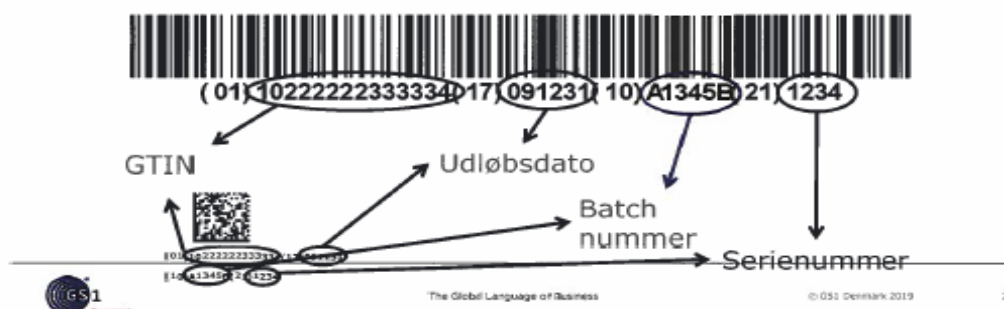
Oplysningerne om implantatet vises efterfølgende i venstre side af skærmen. Tjek at oplysningerne er som

Oplysningerne kommer nu automatisk ind i de respektive felter.

| Skan implantat                                                                           |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <input type="text" value="(01)00889024221147(...)"/>                                     |                                                          |
| <div> <div>(01)00889024221147</div> <div>(10)63097383</div> <div>(17)250831</div> </div> |                                                          |
| <div> <div>PREVIEW</div> <div>Produktnummer</div> <div>00889024221147</div> </div>       |                                                          |
| <div> <div>Batch-lotnummer</div> <div>63097383</div> </div>                              |                                                          |
| <div> <div>Serienummer</div> <div></div> </div>                                          |                                                          |
| <div> <div>Produktionsdato</div> <div></div> </div>                                      | <div> <div>Udløbsdato</div> <div>31-08-2025</div> </div> |
| <div> <div>Registreringsstandard</div> <div>/GS1</div> </div>                            |                                                          |
| <div> <div>Registreringsdato</div> <div>12-12-2018</div> </div>                          |                                                          |

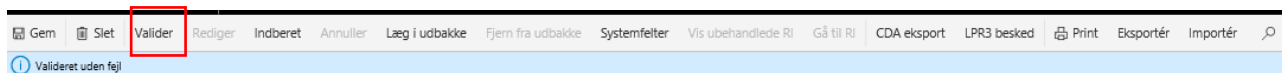
Eksempel på strejkode

## GS1-128 strejkode og GS1 DataMatrix

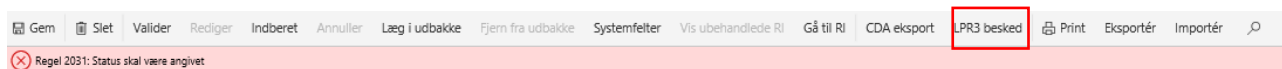


### Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor



Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.



Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står *skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret*, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skema nummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. kopi af LPR3-beskeden

### Hvis der er problemer med at tilgå SE12 indberetningssystemet:

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.2 Dermatologispecialet

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærbilleder.

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledning til Landspatientregisteret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- Selvbetalere
- Forsikringspatienter
- Regionspatienter under udbuds- og samarbejdsaftaler
- Patienter omfattet det frie sygehusvalg

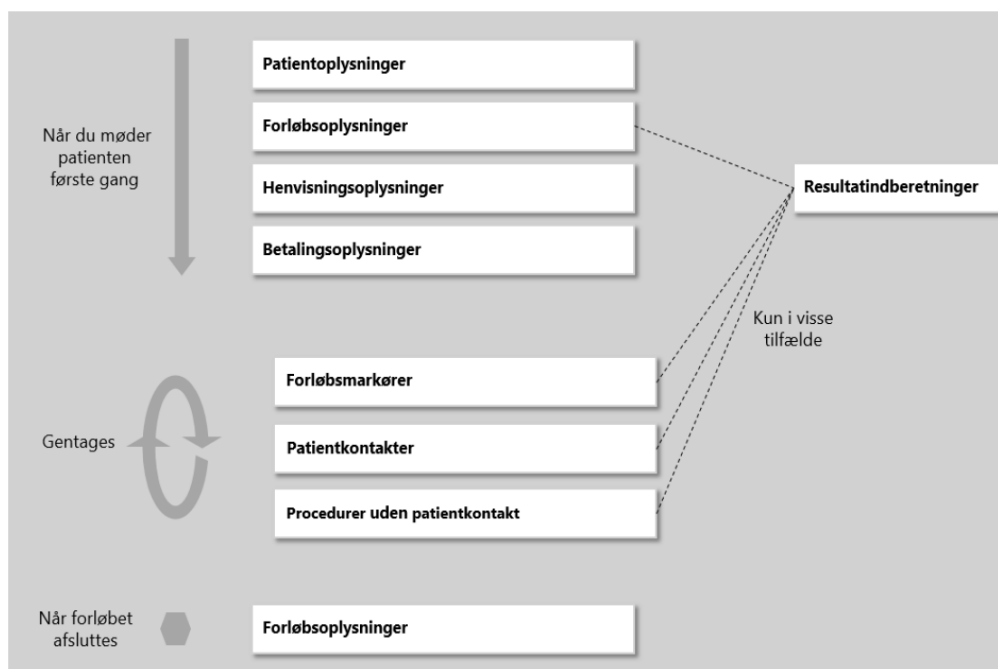
**Patienter som kommer via sygesikringen og afregnes med sygesikringen skal IKKE indberettes til LPR3.**

Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for det dermatologiske område. Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. Hudkræft (regionspatienter/Udbuds-/samarbejdsaftale), Lichen ruber planus (selvbetalere) og indgreb, hvor patienten er omfattet af ret til udvidet frit sygehusvalg.

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og indgreb for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg.**

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr. -nummer og har trykket på opslag.

|                                                                                              |         |                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| CPR-nr                                                                                       |         | Opslag  |  |
| 251248-9996                                                                                  |         |                                                                                            |  |
| Køn                                                                                          |         |                                                                                            |  |
| <input type="radio"/> Mand <input checked="" type="radio"/> Kvinde                           |         |                                                                                            |  |
| Fornavn                                                                                      |         | Efternavn                                                                                  |  |
| Nancy Ann                                                                                    |         | Test Berggren                                                                              |  |
| Bopælsland                                                                                   |         | Landeкод                                                                                   |  |
| Danmark                                                                                      |         | 5100                                                                                       |  |
| Bopælskommune                                                                                |         | Kommunekode                                                                                |  |
| Hillerød  |         | 219                                                                                        |  |
| Vej                                                                                          |         | Nr/etage/side                                                                              |  |
| Testpark Allé                                                                                |         | 48                                                                                         |  |
| Postnr                                                                                       | By      |                                                                                            |  |
| 3400                                                                                         | Padborg |                                                                                            |  |

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor  
**Obs. Der er særlige regler for patienter omfattet udredningsret, her henvises til manualen.**

**Forløbslabel:** Vælg "andre forløb (Ikke klassificeret andetsteds)" eller "kræftsygdomme"

**ForløbsID:** Genereres automatisk

## Forløbsets startmarkør for 3 forskellige patientgrupper:

| Selvbetalere                                                                                                                                            |                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Forløbsoplysninger</b>                                                                                                                               |                                                                                                |
| <b>Forløbsstarttidspunkt</b><br>Forløbsstartdato: 01-08-2019<br>Forløbsstartk...: 08:00:00                                                              | <b>Forløbsluttidspunkt</b><br>Forløbsluttidspunkt: 06-08-2019<br>Forløbsluttidspunkt: 16:00:00 |
| <b>Forløbsansvar</b><br>104021000016005<br>Hudklinikken i Helsingør, Gunhild Lange Skovgaard                                                            | <b>Afslutningsmåde</b><br>afsluttet til hjemmet<br>ALACS                                       |
| <b>Startmarkør</b><br>Dato for startmarkør: 01-08-2019<br>Klokkeslæt f...: 08:00:00<br>Startmarkør beskrivelse: Selvhenvender i privat regi<br>AFV01A8A |                                                                                                |
| <b>Forløbslabel</b><br>Andre forløb (ikke klassificeret andetsteds)<br>ALAL90                                                                           |                                                                                                |
| <b>Forløbsid</b><br>{54B8E60D-B4F8-555E-A336-CDD27B697ABB}                                                                                              |                                                                                                |
| <b>Udbuds-/samarbejdsaftale</b>                                                                                                                         |                                                                                                |

| Forløbsoplysninger                                              |                  |                             |                     |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|---------------------|
| Forløbsstarttidspunkt                                           |                  | Forløbsluttidspunkt         |                     |
| Forløbsstartdato                                                | Forløbsstartk... | Forløbsluttidspunkt         | Forløbsluttidspunkt |
| 01-08-2019                                                      | 08:00:00         | 02-09-2019                  | 15:00:00            |
| Forløbsansvar                                                   |                  | Afslutningsmåde             |                     |
| 104021000016005 Hudklinikken i Helsing, Gunhild Lange Skovgaard |                  | afsluttet til hjemmet ALAC  |                     |
| Startmarkør                                                     |                  | Afsluttet til               |                     |
| Dato for startmarkør<br>01-08-2019 08:00:00                     |                  | Afsluttet til<br>[dropdown] |                     |
| Startmarkør beskrivelse                                         |                  |                             |                     |
| Henvist til behandling AFV01E1                                  |                  |                             |                     |
| Forløbslabel                                                    |                  |                             |                     |
| Kræftsygdomme ALAL01                                            |                  |                             |                     |
| Forløbsid                                                       |                  |                             |                     |
| {6772F871-E371-5721-9F1D-38637FF735D1}                          |                  |                             |                     |

| Udvidet Frit Sygehusvalg                                        |                  |                              |                     |
|-----------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|---------------------|
| Forløbsoplysninger                                              |                  |                              |                     |
| Forløbsstarttidspunkt                                           |                  | Forløbsluttidspunkt          |                     |
| Forløbsstartdato                                                | Forløbsstartk... | Forløbsluttidspunkt          | Forløbsluttidspunkt |
| 01-08-2019                                                      | 08:00:00         | 06-08-2019                   | 16:00:00            |
| Forløbsansvar                                                   |                  | Afslutningsmåde              |                     |
| 104021000016005 Hudklinikken i Helsing, Gunhild Lange Skovgaard |                  | afsluttet til hjemmet ALAC50 |                     |
| Startmarkør                                                     |                  | Afsluttet til                |                     |
| Dato for startmarkør<br>01-08-2019 08:00:00                     |                  | Afsluttet til<br>[dropdown]  |                     |
| Startmarkør beskrivelse                                         |                  |                              |                     |
| Henvist til udredning AFV01A1                                   |                  |                              |                     |
| Forløbslabel                                                    |                  |                              |                     |
| Andre forløb (ikke klassificeret andetsted) ALAL90              |                  |                              |                     |
| Forløbsid                                                       |                  |                              |                     |
| {42A9D5B3-5B07-5E20-B101-4CEF2E4952A6}                          |                  |                              |                     |

**Forløbsluttidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til egen læge.

For en lang række helbredsforløb vil man kunne afslutte patienten ved det sidste kontrolbesøg eller efter endt behandling. Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du i så fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. at registrere forløbsluttidspunktet. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe, patienten fortsat er i behandling hos dig.

Afslutningsmåden er oftest til hjemmet, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten.

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om selvbetalere, regionspatienter med udbuds-/samarbejdsaftale eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets start-tidspunkt

**ReferenceID og referencetype:** Skal udfyldes, hvis du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du indtil videre springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referenceID.

| Selvbetalere                             |                                  |
|------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Henvisningsoplysninger</b>            |                                  |
| Henvisningstidspunkt                     |                                  |
| Henvisningsdato<br>01-08-2019            | Henvisningsti...<br>08:00:00     |
| Reference ID<br><input type="text"/>     |                                  |
| Referencetype<br><input type="text"/>    | <input type="text"/>             |
| Henvisningsmåde<br>ingen henviser        | ALDA00                           |
| Frit valg<br>fritvalg ikke relevant      | ALDB00                           |
| Henviser ID<br><input type="text"/>      | Henviser<br><input type="text"/> |
| Henvisningsårsag<br><input type="text"/> | <input type="text"/>             |

## Udbuds-/ samarbejdsaftale

### Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

01-08-2019



Henvisningsti...

08:00:00

Reference ID

83A12795-044D-5348-8288-278209968B1B

Referencetype

henvist i samme sygdomsforløb



ALAA01

Henvisningsmåde

klinisk enhed



ALDA20

Frit valg

offentligt udbud / samarbejdsaftale



ALDB03

Henviser ID

262931000016001



Henviser

Hud- og Allergi overafd. K, Gentofte Hospital (to...

Henvisningsårsag



## Udvidet frit sygehusvalg

### Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

01-08-2019



Henvisningsti...

08:00:00

Reference ID

83A12795-044D-5348-8288-278209968B1B

Referencetype

henvist i samme sygdomsforløb



ALAA01

Henvisningsmåde

klinisk enhed



ALDA20

Frit valg

udvidet frit sygehusvalg



ALDB02

Henviser ID

262931000016001



Henviser

Hud- og Allergi overafd. K, Gentofte Hospital (to...

Henvisningsårsag



## Betalingsoplysninger

Kun feltet 'betaler' skal ændres, alt efter om der er tale om selvbetalere, samarbejdsaftale eller frit valg.<sup>8</sup> Obs. Den region I har aftale med, her vist som Region Hovedstaden

| Selvbetalere                                                                                                                                                                                     | Udbuds-/Samarbejdsaftale og Udvidet Frit valg                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Betalingsoplysninger</p> <p>Betalingsaftale</p> <p>privat behandling ▼ ALFA5</p> <p>Betaler</p> <p>selvbetalere ▼ ALFB50</p> <p>Specialiseringsniveau</p> <p>hovedfunktionsniveau ▼ ALFC2</p> | <p>Betalingsoplysninger</p> <p>Betalingsaftale</p> <p>privat behandling ▼ ALFA5</p> <p>Betaler</p> <p>Region 84 (Hovedstaden) ▼ ALFB04</p> <p>Specialiseringsniveau</p> <p>hovedfunktionsniveau ▼ ALFC2</p> |

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for udrednings start.

**Selvbetalere:** For denne patientgruppe vil der oftest kun være behov for én forløbsmarkør (startmarkøren "selvhenvender i privat regi"), idet der ikke er behov for monitorering.

**Udbuds-/Samarbejdsaftale:** For denne patientgruppe kan der være krav til monitorering af patientens forløb i den aftale, I har indgået med regionerne, alt efter patientgruppe/sygdom.

**Udvidet frit sygehusvalg:** Her kan der være behov for at sætte forløbsmarkør på flere gange fx udredning start, behandling start, idet der er tale om patientforløb, hvor I overtager udredning/behandling fra det offentlige og dermed skal sikre patientens rettigheder i henhold til Sundhedsloven.

<sup>8</sup> Hvis din klinik har aftale med Sundhedsstyrelsen om at udføre behandlinger på regionsfunktion eller højt specialiseret niveau, skal specialniveau tilpasses i overensstemmelse hermed

Forløbsmarkører

**STARTMARKØR BESKRIVELSE**

Dato for startmarkør  
01-08-2019

Klokkeslæt f...  
08:00:00

Startmarkør beskrivelse  
Henvist til behandling

**ØVRIGE FORLØBSMARKØRER**

+ Ny Slet ↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør    |
|---|--------------------|---------------|------------------|
|   | 05-08-2019         | 10:00:00      | Behandling start |

## Udredningsretten

Selvbetalere og forsikringspatienter er ikke omfattet af udredningsretten. Når patienter henvises til jer fra andre klinikker, kan behandlingsbehovet være afklaret før I modtager patienten. Jeres forundersøgelse/ første besøg vil derfor udelukkende være for at vælge behandlingsmodalitet, og disse patienter er således heller ikke omfattet udredningsretten.

Det er udelukkende patientforløb, hvor der er indgået samarbejdsaftale med regionerne om udredning eller patienter der er omfattet af udvidet frit sygehusvalg, hvor I skal være opmærksomme på, at der kan være behov/ krav til monitorering af patientforløbet iht. udredningsretten.

Hvis du ønsker yderligere information om udredningsretten henvises til nedenstående

[https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl\\_udredningsret\\_somatik-psykiatri.pdf?la=da](https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl_udredningsret_somatik-psykiatri.pdf?la=da)

Ved mistanke om kræft henvises til Indberetningsvejledningen til Landspatientregistreret eller kontakt til: [Patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:Patientregistrering@sundhedsdata.dk)

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten.

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/videokonsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- Dato og klokkeslæt for hhv. start og slut af konsultationen/behandlingen.
- hvilken klinik behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt
- Kontakttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde' eller virtuel kontakt

- ▶ Prioritet: vil altid være planlagt (antager vi)
- ▶ Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- ▶ Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser

Patientkontakter

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Kontaktansvar                       | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|
|   | Hudklinikken i Helsingør, Gunhil... | 06-08-2019                    | 10:00:00       | 06-08-2019                   | 10:30:00       | Planlagt  |

**DETALJER**

**Starttidspunkt**

Dato for patientkontakt start
Tidspunkt for...

06-08-2019
10:00:00

**Sluttidspunkt**

Dato for patientkontakt slut
Tidspunkt for...

06-08-2019
10:30:00

Kontaktansvar

104021000016005
Hudklinikken i Helsingør, Gunhild Lange Skovgaard

Kontakttype

fysisk fremmøde
ALCA00

Prioritet

Planlagt
ATA3

Kontaktårsag

Ovenstående eksempel dækker for både selvbetalere, udbuds-/ samarbejdsaftaler og frit valgs patienter.

## Kontaktdiagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r). se eksempel nedenfor

AKTIONS DIAGNOSE

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose                       | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|--------------------------------|---------------------|------|
|   | Kontakt mhp. kosmetisk kirurgi | DZ411               |      |

DETALJER

Aktionsdiagnose

Kontakt mhp. kosmetisk kirurgi
DZ411

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser, men det kan være klinisk relevant at udtrykke fx diabetes som bidiagnose.

Hvis patienten møder igen til fx kontrol skal du oprette en ny patientkontakt med oplysninger som ovenfor beskrevet.

### Kontaktdiagnose (r) cancer

Det er vigtigt, at inddatere så mange oplysninger som muligt, hvis I har oplysninger om metastasering og fund af lokalrecidiv for at berige kræftdiagnosen også hvis der ikke er påvist noget, se eksempel nedenfor For yderligere information henvises til kapitel 10 i Vejledning til Indberetning til Landspatientregisteret i tekst på Sundhedsdatastyrelsens hjemmeside.

AKTIONS DIAGNOSE

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose                          | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|-----------------------------------|---------------------|------|
|   | Anden hudkræft i ansigtet med ... | DC443               |      |

DETALJER

Aktionsdiagnose

ytet med anden eller ikke specificeret lokalisation
DC443

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning

Ingen fjermetastaser påvist
DZ061A

Lokalrecidivoplysning

Intet lokalrecidiv påvist
DZ063A

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx operation)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** fx Operationskode eller behandlingskode

**Sideangivelse:** Du kan tilføje enten TUL1 højresidig eller TUL2 venstresidig.

Sideangivelse er obligatorisk for operationer, når relevant.

Hvis der udføres procedure på begge sider under samme operation/ procedure, skal du oprette en kontaktprocedure for hver side, se eksempel nedenfor

**Handlingsspecifikation:** Brug af anæstesi

KONTAKTPROCEDURER

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Starttidspunkt... | Slutdato   | Sluttidspunkt... | Procedure                        | Procedurekode |
|---|------------|-------------------|------------|------------------|----------------------------------|---------------|
|   | 06-08-2019 | 10:00:00          | 06-08-2019 | 10:30:00         | Dermatologisk behandling med ... | BNGL00        |

DETALJER

Starttidspunkt

Startdato
06-08-2019
Starttidspunkt
10:00:00

Sluttidspunkt

Slutdato
06-08-2019
Sluttidspunkt
10:30:00

Procedureansvar
104021000016005
Hudklinikken i Helsingør, Gunhild Lange Skovgaard

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Procedure
Dermatologisk behandling med CO2-laser
BNGL00

Side

Handlingsspecifikation

Anvendt kontrast

Personalekategori

Der er ikke krav om udfyldelse af yderligere felter, men handlingsspecifikationsfeltet kan anvendes til angivelse af anvendt anæstesi.

**Hvis der er behov for indberetning af yderligere kontaktprocedurer under samme behandling, skal der oprettes en ny kontaktprocedure som omhandler disse procedurer ved at trykke på "+NY" under kontaktprocedurer**

**OBS: Hvis patienten møder til kontrol efter indgrebet skal der oprette en ny patientkontakt med oplysninger om hvad der er foretaget under dette besøg ved at trykke på "+NY" under Patientkontakter.**

## Resultatindberetning

Ved kræftdiagnoser skal der angives yderligere oplysninger under resultatindberetning

Klik på "vis ubehandlede RI", som du finder i værktøjslinjen, se nedenfor

Gem Slet Valider Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfelter Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport LPR3 besked Print Eksportér Importér

**Resultatindberetninger**

+ Opret implantatopl. Slet implantatopl. Sikan implantatopl.

| ✓ | RI-dato    | RI-klokkesl... | RI-navn          | Trigger                           | Trigger kode | Status                                |
|---|------------|----------------|------------------|-----------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| ✓ | 05-08-2019 | 10:00:00       | Canceranmeldelse | Anden hudkræft i ansigtet med ... | DC443        | resultatindberetningsstatus inkomplet |

Kode ↑ Tekst  
RAS00 resultatindberetningsstatus inkomplet  
RAS01 resultatindberetningsstatus komplet

**CANCERANMELDELSE**

Anmeldelsesstatus  
anmeldelsesstatus endnu ikke angivet AZCA0 T-stadie

Makroskopisk diagnosegrundlag  
operation (inkl. biopsi) AZCK0 N-stadie

Mikroskopisk diagnosegrundlag  
histologi/cytologi fra primær tumor AZCL0 M-stadie

Lymform-lokalisation

AnnArbor-stadie

Det er vigtigt, at du supplerer dine anmeldelsesoplysninger så snart du har modtaget histologi-svar/prøvesvar således, at du får ændret anmeldelsesstatus fra AZCA0 til AZCA1 ligesom du skal angive TNM stadier og ændre status på resultatindberetning fra inkomplet til komplet, se ovenfor.

Det betyder, at du ikke kan afslutte et patientforløb førend du har udfyldt endelig status.

## Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på valider. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor

Gem Slet Valider Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfelter Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport LPR3 besked Print Eksportér Importér

Valideret uden fejl

Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.

Gem Slet Valider Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfelter Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport LPR3 besked Print Eksportér Importér

Regel 2031: Status skal være angivet

Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står *skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregi-streret*, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skemanummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk)

Inkl. kopi af LPR3 beskeden.

**Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:**

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.3 Plastikkirurgi

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærbilleder.

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledning til Landspatientregisteret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- Selvbetalere
- Forsikringspatienter
- Regionspatienter under udbuds- og samarbejdsaftaler
- Patienter omfattet det frie sygehusvalg

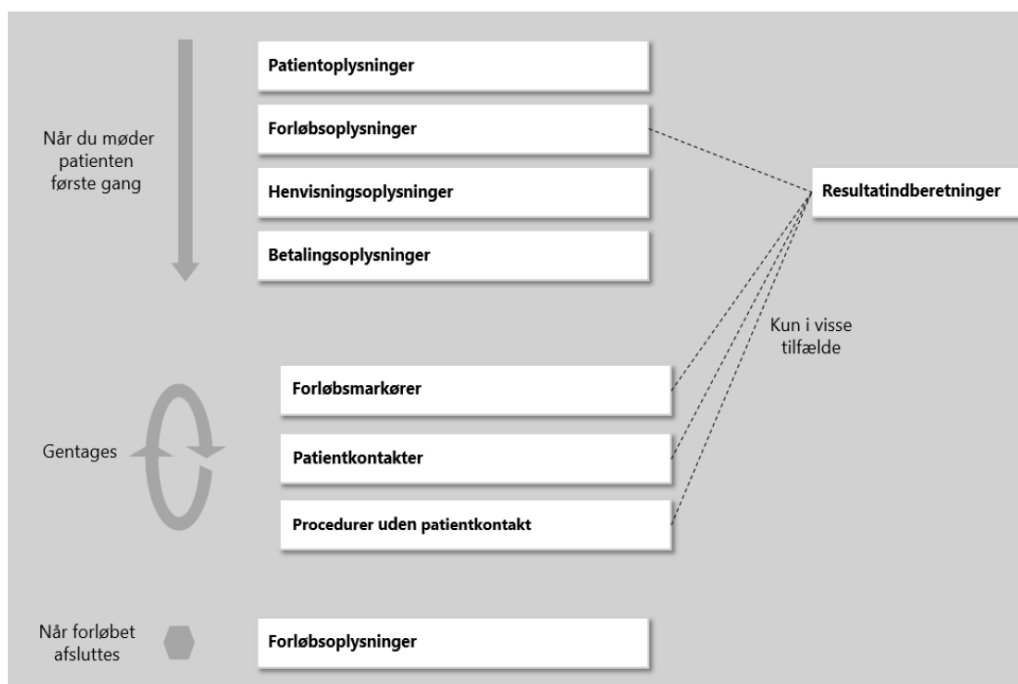
**Patienter som kommer via sygesikringen og afregnes med sygesikringen skal IKKE indberettes til LPR3.**

Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for Plastikkirurgispecialitet. Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. (regionspatienter/Udbuds-/samarbejdsaftale), kosmetiske indgreb (selvbetalere) og indgreb, hvor patienten er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og indgreb for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg.**

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikkens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr. -nummer og har trykket på opslag.

CPR-nr

Køn  
☐ Mand ☒ Kvinde

Fornavn  Efternavn

Bopælsland  Landekode

Bopælskommune  Kommunekode

Vej  Nr/etage/side

Postnr  By

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor

**Forløbslabel:** Vælg "andre forløb (ikke klassificeret andet sted)"

**ForløbsID:** Genereres automatisk

### Forløbets startmarkør for 3 forskellige patientgrupper

| Selvbetalere                                                                        |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Forløbsstarttidspunkt                                                               |                              |
| Forløbsstartdato<br>01-05-2019                                                      | Forløbsstartk...<br>08:00:00 |
| Forløbsansvar<br>439151000016008 Printzlau Privathospital, Printzlau Privathospital |                              |
| Startmarkør                                                                         |                              |
| Dato for startmarkør<br>01-05-2019                                                  | Klokkeslæt f...<br>08:00:00  |
| Startmarkør beskrivelse<br>Selvhenvider i privat regi AFV01A8A                      |                              |
| Forløbslabel<br>Andre forløb (ikke klassificeret andetsted) ALAL90                  |                              |
| Forløbsid<br>{83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0}                                 |                              |
| Udbuds-/ samarbejdsaftale                                                           |                              |
| Forløbsstarttidspunkt                                                               |                              |
| Forløbsstartdato<br>01-05-2019                                                      | Forløbsstartk...<br>08:00:00 |
| Forløbsansvar<br>439151000016008 Printzlau Privathospital, Printzlau Privathospital |                              |
| Startmarkør                                                                         |                              |
| Dato for startmarkør<br>01-05-2019                                                  | Klokkeslæt f...<br>08:00:00  |
| Startmarkør beskrivelse<br>Henvist til behandling AFV01E1                           |                              |
| Forløbslabel<br>Andre forløb (ikke klassificeret andetsted) ALAL90                  |                              |
| Forløbsid<br>{83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0}                                 |                              |

**Udvidet frit sygehusvalg**

Forløbsstarttidspunkt

Forløbsstartdato  Forløbsstartk...

Forløbsansvar

Startmarkør

Dato for startmarkør  Klokkeslæt f...

Startmarkør beskrivelse

Forløbslabel

Forløbsid

Eller til udredning

**Forløbssluttidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til egen læge.

For en lang række helbredsforløb vil man kunne afslutte patienten ved det sidste kontrolbesøg eller efter operationen. Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du så i fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. at registrere forløbssluttidspunktet. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe, patienten fortsat er i behandling hos dig.

Afslutningsmåden er oftest til hjemmet, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten, se nedenfor

Forløbssluttidspunkt

Forløbsslutdato  Forløbsslutkl...

Afslutningsmåde

Afsluttet til

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om selvbetalere, regionspatienter med Udbuds-/samarbejdsaftale eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets start-tidspunkt

**ReferenceID og referencetype:** Skal udfyldes, hvis du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du indtil videre springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referenceID.

| Selvbetalere                                                                                 |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Henvisningstidspunkt                                                                         |                               |
| Henvisningsdato                                                                              | Henvisningsti...              |
| 01-05-2019  | 08:00:00                      |
| Reference ID                                                                                 |                               |
| <input type="text"/>                                                                         |                               |
| Referencetype                                                                                |                               |
| <input type="text" value=""/>                                                                | <input type="text" value=""/> |
| Henvisningsmåde                                                                              |                               |
| <input type="text" value="ingen henviser"/>                                                  | ALDA00                        |
| Frit valg                                                                                    |                               |
| <input type="text" value="fritvalg ikke relevant"/>                                          | ALDB00                        |
| Henviser ID                                                                                  | Henviser                      |
| <input type="text" value=""/>                                                                | <input type="text" value=""/> |
| Henvisningsårsag                                                                             |                               |
| <input type="text" value=""/>                                                                |                               |

| Udbuds/ samarbejdsaftale                             |                                                                   |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Henvisningstidspunkt                                 |                                                                   |
| Henvisningsdato<br>01-05-2019                        | Henvisningsti...<br>08:00:00                                      |
| Reference ID<br>83A12795-044D-5343-8288-2782096881B0 |                                                                   |
| Referencetype<br>henvist i samme sygdomsforløb       | ALAA01                                                            |
| Henvisningsmåde<br>klinisk enhed                     | ALDA20                                                            |
| Frit valg<br>offentligt udbud / samarbejdsaftale     | ALDB03                                                            |
| Henviser ID<br>283031000016007                       | Henviser<br>Plastikkirurgisk amb. VA54E7, Plastikkirurgisk amb... |
| Henvisningsårsag                                     |                                                                   |
| Udvidet Frit Sygehusvalg                             |                                                                   |
| Henvisningstidspunkt                                 |                                                                   |
| Henvisningsdato<br>01-05-2019                        | Henvisningsti...<br>08:00:00                                      |
| Reference ID<br>83A12795-044D-5343-8288-2782096881B0 |                                                                   |
| Referencetype<br>henvist i samme sygdomsforløb       | ALAA01                                                            |
| Henvisningsmåde<br>klinisk enhed                     | ALDA20                                                            |
| Frit valg<br>udvidet frit sygehusvalg                | ALDB02                                                            |
| Henviser ID<br>283031000016007                       | Henviser<br>Plastikkirurgisk amb. VA54E7, Plastikkirurgisk amb... |
| Henvisningsårsag                                     |                                                                   |

## Betalingsoplysninger

Kun feltet 'betaler' skal ændres, alt efter om der er tale om selvbetalere, samarbejdsaftale eller frit valg<sup>9</sup>

| Selvbetalere                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Udbuds-/Samarbejdsaftale og Udvidet frit valg                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Betalingsoplysninger</b></p> <p>Betalingsaftale<br/> <input type="text" value="privat behandling"/> ALFA5</p> <p>Betaler<br/> <input type="text" value="selvbetalere"/> ALFB50</p> <p>Specialiseringsniveau<br/> <input type="text" value="hovedfunktionsniveau"/> ALFC2</p> <p>--+</p> | <p><b>Betalingsoplysninger</b></p> <p>Betalingsaftale<br/> <input type="text" value="privat behandling"/> ALFA5</p> <p>Betaler<br/> <input type="text" value="Region 84 (Hovedstaden)"/> ALFB04</p> <p>Specialiseringsniveau<br/> <input type="text" value="hovedfunktionsniveau"/> ALFC2</p> |

Den region som skal betale

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en **startmarkør** som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for udrednings start eller behandling start.

**Selvbetalere:** For denne patientgruppe vil der oftest kun være behov for én forløbsmarkør (startmarkøren "selvhenvender i privat regi"), idet der ikke er behov for monitorering.

**Udbuds-/Samarbejdsaftale:** For denne patientgruppe kan der være krav til monitorering af patientens forløb i den aftale, I har indgået med regionerne, alt efter patientkategori/diagnose

**Udvidet frit sygehusvalg:** Her kan der være behov for at sætte forløbsmarkør på flere gange fx udredning start, behandling start, idet der er tale om patientforløb, hvor I overtager udredning/behandling fra det offentlige og dermed skal sikre patientens rettigheder i henhold til Sundhedsloven.

<sup>9</sup> Hvis din klinik har aftale med Sundhedsstyrelsen om at udføre behandlinger på regionsfunktion eller højt specialiseret niveau, skal specialniveau tilpasses i overensstemmelse hermed

**Selvbetalere**

**Forløbsmarkører**

**STARTMARKØR BESKRIVELSE**

Dato for startmarkør  
01-05-2019

Klokkeslæt f...  
08:00:00

Startmarkør beskrivelse  
Selvhenvender i privat regi

**ØVRIGE FORLØBSMARKØRER**

+ Ny 🗑 Slet ↻

| ✓                                                                                                                    | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------------|
| <br>Vi fandt ingenting at vise her. |                    |               |               |

**Udbuds-/samarbejdsaftale og udvidet frit valg**

**Forløbsmarkører**

**STARTMARKØR BESKRIVELSE**

Dato for startmarkør  
01-05-2019

Klokkeslæt f...  
08:00:00

Startmarkør beskrivelse  
Henvist til behandling

**ØVRIGE FORLØBSMARKØRER**

+ Ny 🗑 Slet ↻

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar...                                                                                | Forløbsmarkør    |
|---|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|   | 02-05-2019         |  10:00:00 | Behandling start |

## Udredningsretten

Selvbetalere og forsikringspatienter er ikke omfattet af udredningsretten. Når patienter henvises til jer fra andre klinikker, kan behandlingsbehovet være afklaret før I modtager patienten. Jeres forundersøgelse/ første besøg vil derfor udelukkende være for at vælge behandlingsmodalitet, og disse patienter er således heller ikke omfattet udredningsretten.

Det er udelukkende patientforløb, hvor der er indgået samarbejdsaftale med regionerne om udredning eller patienter der er omfattet af udvidet frit sygehusvalg, hvor I skal være opmærksomme på, at der kan være behov/ krav til monitorering af patientforløbet iht. udredningsretten.

Hvis du ønsker yderligere information om udredningsretten henvises til nedenstående

[https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl\\_udredningsret\\_somatik-psykiatri.pdf?la=da](https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl_udredningsret_somatik-psykiatri.pdf?la=da)

Ved mistanke om kræft henvises til Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret eller kontakt til: [Patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:Patientregistrering@sundhedsdata.dk)

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten.

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/ videokonsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- Dato og klokkeslæt for hhv. Start- og slut af konsultationen/behandlingen.
- hvilken klinik behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt
- Kontaktttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde'
- Prioritet: vil altid være planlagt (antager vi)
- Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser

Se nedenstående eksempel

Patientkontakter

+ Ny

Slet

↺

Vis detaljer

Skjul detaljer

| ✓ | Kontaktansvar                         | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|
|   | Printzlau Privathospital, Printzla... | 02-05-2019                    | 10:00:00       | 02-05-2019                   | 12:00:00       | Planlagt  |

DETAILJER

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start

02-05-2019

Tidspunkt for...

10:00:00

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut

02-05-2019

Tidspunkt for...

12:00:00

Kontaktansvar

439151000016008

Printzlau Privathospital, Printzlau Privathospital

Kontakttype

fysisk fremmøde

ALCA00

Prioritet

Planlagt

ATA3

Kontaktårsag

Ovenstående eksempel dækker for både selvbetalere, Udbuds-/samarbejdsaftaler og frit valgs patienter.

## Kontaktdiagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r) ,  
se eksempler

**Selvbetalere**

▲ AKTIONS DIAGNOSE

+ Ny 🗑 Slet 🔄 Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose                         | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|----------------------------------|---------------------|------|
|   | Følgetilstand efter fedmekirurgi | DT9838              |      |

**DETALJER**

Aktionsdiagnose  

Følgetilstand efter fedmekirurgi

DT9838

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

**Udbuds-/samarbejdsaftal – Udvidet frit sygehusvalg**

▲ AKTIONS DIAGNOSE

+ Ny 🗑 Slet 🔄 Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose        | Aktionsdiagnosekode | Side         |
|---|-----------------|---------------------|--------------|
|   | Mammahypertrofi | DN629               | dobbeltsidig |

**DETALJER**

Aktionsdiagnose  

Mammahypertrofi

DN629

Side  

dobbeltsidig

TUL3

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Der er ikke krav til indberetning af bi-diagnoser, men ved verificeret fund af cancer **skal** du registrere kræftdiagnosen med oplysninger om metastaseoplysninger og lokalrecidiv. Dette vil aktivere en resultatindberetning for canceranmeldelse, hvor anmeldelsesstatus (AZCA-koder) skal angives. Dette indtastes ikke længere som en tillægskode, men under resultatindberetning. Her henvises til Indberetningsvejledningen til Landspatientregistret på Sundhedsdatastyrelsens hjemmeside.

**Hvis patienten møder igen til fx kontrol skal du oprette en ny patientkontakt med oplysninger som ovenfor beskrevet.**

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx operation)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra kontaktansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** fx Operationskode

**Sideangivelse:** Du kan tilføje enten TUL1 højresidig eller TUL2 venstresidig. Sideangivelse er obligatorisk for operationer, når det er relevant. Hvis der udføres procedurer på begge sider under samme operation/procedure, skal du oprette en kontaktprocedure for hver side, se eksempel nr. 2 nedenfor

**Handlingsspecifikation:** Brug af anæstesi

Der er ikke krav om udfyldelse af yderligere felter

### Selvbetalere

▲ KONTAKTPROCEDURER

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokke... | Procedure        | Procedurekode |
|---|------------|----------------|------------|---------------|------------------|---------------|
|   | 02-05-2019 | 10:00:00       | 02-05-2019 | 12:00:00      | Abdominalplastik | KQBJ30A       |

DETLJER

**Starttidspunkt**

Startdato: 02-05-2019 Startklokkeslæt: 10:00:00

**Procedureansvar**

439151000016008 Printzlau Privathospital, Printzlau Privathospital

**Procedure**

Abdominalplastik KQBJ30A

**Side**

**Handlingsspecifikation**

Generel anæstesi NAAC

**Anvendt kontrast**

**Sluttidspunkt**

Slutdato: 02-05-2019 Slutklokkeslæt: 12:00:00

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

**Udbuds-/Samarbejdsaftale/ Frit valg**

**KONTAKTPROCEDURER**

+ Ny Slet Vis detaljer Sjå detaljer

|   | Startdato  | Startkløkke... | Slutdato   | Slutkløkke... | Procedure                           | Procedurekode | Side         |
|---|------------|----------------|------------|---------------|-------------------------------------|---------------|--------------|
| ✓ | 02-05-2019 | 10:00:00       | 02-05-2019 | 15:00:00      | Reduktion af bryst med flytning ... | KHAD30        | venstresidig |
|   | 02-05-2019 | 10:00:00       | 02-05-2019 | 15:00:00      | Reduktion af bryst med flytning ... | KHAD30        | højresidig   |

**DETALJER**

**Starttidspunkt**

Startdato:  Startkløkke:

Procedureansvar:

Procedure:

Side:

Handlingspecifikation:

Anvendt kontrast:

Personalekategori:

Indikation:

Tillægskode:

**Sluttidspunkt**

Slutdato:  Slutkløkke:

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Hvis der er behov for indberetning af yderligere kirurgisk behandling under samme indgreb, skal der oprettes en ny kontaktprocedure som omhandler disse procedurer ved at trykke på "+NY" under *Kontaktprocedurer*. Dette gælder også, hvis man foretager indgreb på hhv. højre og venstre side. Se begge eksempler

**OBS:** Hvis patienten møder til kontrol efter indgrebet skal der oprettes en ny patientkontakt med oplysninger om hvad der er foretaget under dette besøg ved at rykke på "+NY" under *Patientkontakter*.

## Resultatindberetning

Det er pr. 1. juli 2018 blevet lovpligtigt at indberette oplysninger om implantater.

Ved nogle operationer er der behov for indsættelse eller fjernelse af implantater. Ved at trykke på knappen "Gå til implantatoplysninger" under *Kontaktprocedurer*, triggres (aktiveres) en resultatindberetning for implantatoplysninger, se billede nedenfor

Sluttidspunkt

Slutdato

Slutklokkeslæt

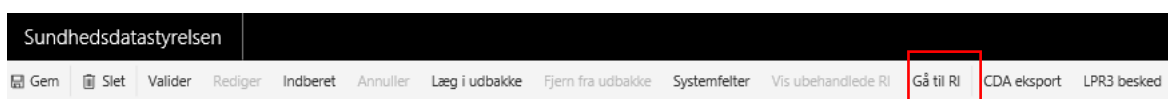
Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Når du har registreret en operation, hvorunder der er indsat eller fjernet et implantat, klik da på "Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger".

Dette vil medføre, at der oprettes en resultatindberetning for implantatoplysninger.

Du kan vælge at udfylde det øvrige skema, før du behandler resultatindberetningen.

Feltet (Gå til RI) vil være tilgængelig i værktøjslinjen, se nedenfor



Her skal du indtaste oplysninger om de implantater der er indsat eller fjernet. Se eksempel nedenfor.

### Obligatoriske oplysninger som skal indtastes

- Implantat indsat eller fjernet
- Produktnummer
- Batch-lotnummer eller serienummer skal indtastes
- Antal implantater
- Registreringsstandard

**Resultatindberetninger**

+ Opret implantatopl.  
Slet implantatopl.  
Skan implantatopl.

|                                     | RI-dato    | RI-klokkesl... | RI-navn              | Trigger          | Trigger kode | Status                                |
|-------------------------------------|------------|----------------|----------------------|------------------|--------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02-05-2019 | 10:00:00       | Implantatoplysninger | Implantat indsat | KWAA01       | resultatindberetningsstatus inkomplet |

Kode ↑

Tekst

RAS00 resultatindberetningsstatus inkomplet

RAS01 resultatindberetningsstatus komplet

**IMPLANTATER**

Implantat indsat eller fjernet

Implantat indsat

KWAA01

Produktnummer

5988-12-15

Batch-lotnummer

Serienummer

63098373

Produktionsdato

Udløbsdato

Antal implantater

2

Registreringsstandard

/MAN-REG

Registreringsdato

Husk efter indtastning at ændre status fra resultatindberetning inkomplet til resultatindberetning komplet

Du har også mulighed for at skanne, klik på feltet skan implantatoplysninger, se nedenstående

## Skan

For at skanne et produktnummer, klik da på 'Skan implantatopl'. Skan efterfølgende QR –koden (en firekantet 'streg'-kode) på implantatets indpakning.

+ Opret implantatopl.  
Slet implantatopl.  
Skan implantatopl.

Oplysningerne om implantatet vises efterfølgende i venstre side af skærmen. Tjek at oplysningerne er som forventet og klik derefter på 'Ok'.

### Skan implantat

(01)00889024221147(...)

(01)00889024221147  
(10)63097383  
(17)250831

PREVIEW

Produktnummer

00889024221147

Batch-lotnummer

63097383

Serienummer

Produktionsdato

Udløbsdato

31-08-2025

Registreringsstandard

/GS1

Registreringsdato

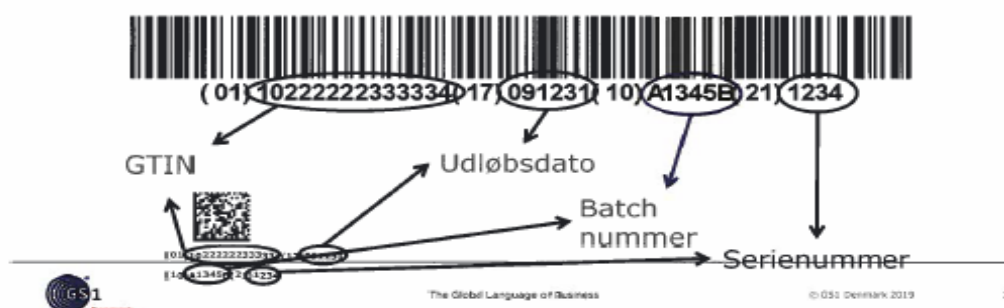
12-12-2018

Ok

Oplysningerne om skanningen kommer automatisk ind i de respektive felter.

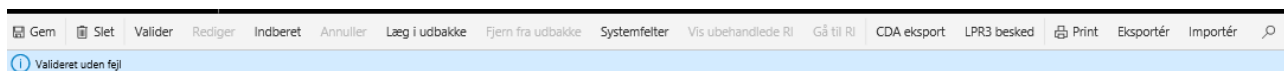
Eksempel på stregkode, se nedenfor

## GS1-128 stregkode og GS1 DataMatrix



### Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor



Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.



Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står *skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret*, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skemanummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. kopi af LPR3 beskeden.

### Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.4 Ortopædkirurgi

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærm billeder.

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- Selvbetalere
- Forsikringspatienter
- Regionspatienter under udbuds- og samarbejdsaftaler
- Patienter omfattet det frie sygehusvalg

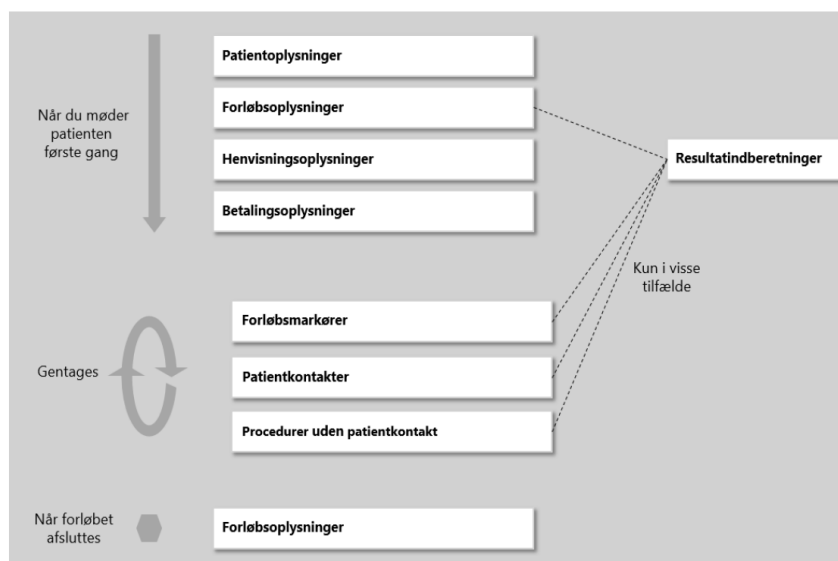
**Patienter som kommer via sygesikringen og afregnes med sygesikringen skal IKKE indberettes til LPR3.**

Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for Ortopædkirurgisk speciale. Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. grå stær operationer (regionspatienter/Udbuds-/samarbejdsaftale), kosmetiske indgreb (selvbetalere) og indgreb, hvor patienten er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og indgreb for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg.**

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikkens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr. -nummer og har trykket på opslag.

CPR-nr

Køn  
☐ Mand ☒ Kvinde

Fornavn  Efternavn

Bopælsland  Landekode

Bopælskommune  Kommunekode

Vej  Nr/etage/side

Postnr  By

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor

**Obs. Der er særlige regler for patienter omfattet udredningsret, her henvises til manualen.**

**Forløbslabel:** Vælg "andre forløb (Ikke klassificeret andetsteds)"

**ForløbsID:** Genereres automatisk

## Forløbets startmarkør for 3 forskellige patientgrupper:

| Selvbetalere                                |                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Forløbsstarttidspunkt                       |                                                      |
| Forløbsstartdato                            | Forløbsstartk...                                     |
| 15-07-2019                                  | 08:00:00                                             |
| Forløbsansvar                               |                                                      |
| 104911000016002                             | Ortopædkirurgisk klinik sydfyn, Ortopædkirurgisk ... |
| Startmarkør                                 |                                                      |
| Dato for startmarkør                        | Klokkeslæt f...                                      |
| 15-07-2019                                  | 08:00:00                                             |
| Startmarkør beskrivelse                     |                                                      |
| Selvhenvender i privat regi                 | AFV01A8A                                             |
| Forløbslabel                                |                                                      |
| Andre forløb (ikke klassificeret andetsted) | ALAL90                                               |
| Forløbsid                                   |                                                      |
| {78F0AB8B-5E8B-54E4-AAF5-77702B38E505}      |                                                      |

| Udbuds- /samarbejdsaftale                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Forløbsoplysninger</b>                                                                                                                                                   |  |
| Forløbsstarttidspunkt<br>Forløbsstartdato: 15-07-2019    Forløbsstartk...: 08:00:00                                                                                         |  |
| Forløbsansvar: 104911000016002    Ortopædkirurgisk klinik sydfyn, Ortopædkirurgisk...                                                                                       |  |
| <b>Startmærke</b><br>Dato for startmærke: 15-07-2019    Klokketæt f...: 08:00:00<br>Startmærke beskrivelse: Henvist til behandling    AFV01E1                               |  |
| Forløbslabel: Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)    ALAL90                                                                                                         |  |
| Forløbsid: {1D381FF7-83B3-5CAC-A3CD-58145ADD5AC1}                                                                                                                           |  |
| Udvidet frit sygehusvalg                                                                                                                                                    |  |
| <b>Forløbsoplysninger</b>                                                                                                                                                   |  |
| Forløbsstarttidspunkt<br>Forløbsstartdato: 15-07-2019    Forløbsstartk...: 08:00:00                                                                                         |  |
| Forløbsansvar: 104911000016002    Ortopædkirurgisk klinik sydfyn, Ortopædkirurgisk...                                                                                       |  |
| <b>Startmærke</b><br>Dato for startmærke: 15-07-2019    Klokketæt f...: 08:00:00<br>Startmærke beskrivelse: Henvist til behandling, omvisiteret fra anden enhed    AFV01E1C |  |
| Forløbslabel: Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)    ALAL90                                                                                                         |  |
| Forløbsid: {78F0AB8B-5E8B-54E4-AAF5-77702B38E505}                                                                                                                           |  |

**Forløbssluttetidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til egen læge.

For en lang række helbredsforløb vil man kunne afslutte patienten ved det sidste kontrolbesøg eller efter operationen. Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du i så fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og

hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. at registrere forløbssluttidspunktet. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe, patienten fortsat er i behandling hos dig.

Afslutningsmåden er oftest til hjemmet, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten, se nedenfor

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| Forløbssluttidspunkt  |                  |
| Forløbsslutdato       | Forløbsslutkl... |
| 06-08-2019            | 16:00:00         |
| Afslutningsmåde       |                  |
| afsluttet til hjemmet | ALAC50           |
| Afsluttet til         |                  |
|                       |                  |

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om selvbetalere, regionspatienter med Udbuds-/samarbejdsaftale eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets start-tidspunkt

**ReferencelD og referencetype:** Skal udfyldes, hvis du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du indtil videre springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referencelD.

## Selvbetalere

### Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

15-07-2019



Henvisningsti...

08:00:00

Reference ID

Referencetype

Henvisningsmåde

ingen henviser

ALDA00

Frit valg

fritvalg ikke relevant

ALDB00

Henviser ID

Henviser

Henvisningsårsag

| Udbuds-/ samarbejdsaftale            |                                                 |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Henvisningsoplysninger</b>        |                                                 |
| Henvisningstidspunkt                 |                                                 |
| Henvisningsdato                      | Henvisningsti...                                |
| 15-07-2019                           | 08:00:00                                        |
| Reference ID                         |                                                 |
| 83A12795-044D-5343-8288-27820968B1B0 |                                                 |
| Referencetype                        |                                                 |
| henvist i samme sygdomsforløb        | ALAA01                                          |
| Henvisningsmåde                      |                                                 |
| klinisk enhed                        | ALDA20                                          |
| Frit valg                            |                                                 |
| offentligt udbud / samarbejdsaftale  | ALDB03                                          |
| Henviser ID                          | Henviser                                        |
| 240441000016007                      | OUH Ortopædkirurgisk Afdeling O, OUH Odense ... |
| Henvisningsårsag                     |                                                 |
|                                      |                                                 |
| Udvidet frit sygehusvalg             |                                                 |
| <b>Henvisningsoplysninger</b>        |                                                 |
| Henvisningstidspunkt                 |                                                 |
| Henvisningsdato                      | Henvisningsti...                                |
| 15-07-2019                           | 08:00:00                                        |
| Reference ID                         |                                                 |
| 83A12795-044D-5343-8288-27820968B1B0 |                                                 |
| Referencetype                        |                                                 |
| henvist i samme sygdomsforløb        | ALAA01                                          |
| Henvisningsmåde                      |                                                 |
| klinisk enhed                        | ALDA20                                          |
| Frit valg                            |                                                 |
| udvidet frit sygehusvalg             | ALDB02                                          |
| Henviser ID                          | Henviser                                        |
| 240441000016007                      | OUH Ortopædkirurgisk Afdeling O, OUH Odense ... |
| Henvisningsårsag                     |                                                 |
|                                      |                                                 |

## Betalingsoplysninger

Kun feltet 'betaler' skal ændres, alt efter om der er tale om selvbetalere, samarbejdsaftale eller frit valg<sup>10</sup>.

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selvbetalere                                            | <p><b>Betalingsoplysninger</b></p> <hr/> <p>Betalingsaftale<br/> <input type="text" value="privat behandling"/> ALFA5</p> <p>Betaler<br/> <input type="text" value="selvbetalere"/> ALFB50</p> <p>Specialiseringsniveau<br/> <input type="text" value="hovedfunktionsniveau"/> ALFC2</p>            |
| Udbuds-/Samarbejdsaftale<br>Og Udvidet frit sygehusvalg | <p><b>Betalingsoplysninger</b></p> <hr/> <p>Betalingsaftale<br/> <input type="text" value="privat behandling"/> ALFA5</p> <p>Betaler<br/> <input type="text" value="Region 84 (Hovedstaden)"/> ALFB04</p> <p>Specialiseringsniveau<br/> <input type="text" value="hovedfunktionsniveau"/> ALFC2</p> |

Den betalende region

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for udrednings start.

<sup>10</sup> Hvis din klinik har aftale med Sundhedsstyrelsen om at udføre behandlinger på regionsfunktion eller højt specialiseret niveau, skal specialniveau tilpasses i overensstemmelse hermed

**Selvbetalere:** For denne patientgruppe vil der oftest kun være behov for én forløbsmarkør (startmarkøren ”selvhenvender i privat regi”), idet der ikke er behov for monitorering.

**Udbuds-/Samarbejdsaftale:** For denne patientgruppe kan der være krav til monitorering af patientens forløb i den aftale, I har indgået med regionerne, alt efter patientgruppe/sygdom.

**Udvidet frit sygehusvalg:** Her kan der være behov for at sætte forløbsmarkør på flere gange fx udredning start, behandling start, idet der er tale om patientforløb, hvor I overtager udredning/behandling fra det offentlige og dermed skal sikre patientens rettigheder i henhold til Sundhedsloven.

#### STARTMARKØR BESKRIVELSE

| Dato for startmarkør | Klokkeslæt f... | Startmarkør beskrivelse                             |
|----------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| 15-07-2019           | 08:00:00        | henvist til behandling, omvisiteret fra anden enhed |

#### ØVRIGE FORLØBSMARKØRER

+ Ny Slet ↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør    |
|---|--------------------|---------------|------------------|
|   | 22-07-2019         | 11:00:00      | Behandling start |

## Udredningsretten

Selvbetalere og forsikringspatienter er ikke omfattet af udredningsretten. Når patienter henvises til jer fra andre klinikker, kan behandlingsbehovet være afklaret før I modtager patienten. Jeres forundersøgelse/ første besøg vil derfor udelukkende være for at vælge behandlingsmodalitet, og disse patienter er således heller ikke omfattet udredningsretten.

Det er udelukkende patientforløb, hvor der er indgået samarbejdsaftale med regionerne om udredning eller patienter der er omfattet af udvidet frit sygehusvalg, hvor I skal være opmærksomme på, at der kan være behov/ krav til monitorering af patientforløbet iht. udredningsretten.

Hvis du ønsker yderligere information om udredningsretten henvises til nedenstående

[https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl\\_udredningsret\\_somatik-psykiatri.pdf?la=da](https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl_udredningsret_somatik-psykiatri.pdf?la=da)

Ved mistanke om kræft henvises til Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret eller kontakt til: [Patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:Patientregistrering@sundhedsdata.dk)

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten.

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/ videokonsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- ✦ Dato og klokkeslæt for hhv. start- og slut af konsultationen/behandlingen.
- ✦ hvilken klinik behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbs-ansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt
- ✦ Kontakttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde' eller virtuel kontakt
- ✦ Prioritet: vil altid være planlagt (antager vi)
- ✦ Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- ✦ Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser

| Patientkontakter                            |                                     |                               |                |                              |                |           |                 |
|---------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|-----------------|
| + Ny   Slet   Vis detaljer   Skjul detaljer |                                     |                               |                |                              |                |           |                 |
| ✓                                           | Kontaktansvar                       | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet | Kontakttype     |
|                                             | Ortopædkirurgisk klinik sydfyn, ... | 06-08-2019                    | 14:00:00       | 06-08-2019                   | 14:30:00       | Planlagt  | virtuel kontakt |
|                                             | Ortopædkirurgisk klinik sydfyn, ... | 05-08-2019                    | 09:00:00       | 05-08-2019                   | 10:00:00       | Planlagt  | fysisk fremmøde |
|                                             | Ortopædkirurgisk klinik sydfyn, ... | 29-07-2019                    | 11:00:00       | 29-07-2019                   | 12:00:00       | Planlagt  | fysisk fremmøde |

Ovenstående eksempel dækker for både selvbetalere, Udbuds-/samarbejdsaftaler og frit valgs patienter.

## Kontaktdiagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r)

AKTIONSDIAGNOSE

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose                         | Aktionsdiagnosekode | Side       |
|---|----------------------------------|---------------------|------------|
|   | Anden sygdom i ledkapselhinde... | DM678               | højresidig |

DETALJER

Aktionsdiagnose

Anden sygdom i ledkapselhinde eller sene
DM678

Side

højresidig
TUL1

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser, men det kan være klinisk relevant at udtrykke fx diabetes som bidiagnose.

Hvis patienten møder igen til fx kontrol skal du oprette en ny patientkontakt med oplysninger som ovenfor beskrevet.

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx operation)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** fx Operationskode

**Sideangivelse:** Du kan tilføje enten TUL1 højresidig eller TUL2 venstresidig. Sideangivelse er obligatorisk for operationer, når relevant. Hvis der udføres procedure på begge sider under samme operation/procedure, skal du oprette en kontaktprocedure for hver side, se nedenstående eksempel

**Handlingsspecifikation:** Brug af anæstesi

KONTAKTPROCEDURER

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startkløkke... | Slutdato   | Slutkløkke... | Procedure                            | Procedurekode |
|---|------------|----------------|------------|---------------|--------------------------------------|---------------|
|   | 05-08-2019 | 09:00:00       | 05-08-2019 | 10:00:00      | Artroskopisk partiel resektion af... | KNGD11        |

DETALJER

Starttidspunkt

Startdato
05-08-2019
Startkløkke...
09:00:00

Sluttidspunkt

Slutdato
05-08-2019
Slutkløkke...
10:00:00

Procedureansvar
104911000016002
Ortopædkirurgisk klinik sydfyn, Ortopædkirurgisk...

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Procedure
Artroskopisk partiel resektion af menisk i knæled
KNGD11

Side
højresidig
TUL1

Handlingsspecifikation
Sedation og smertelindring uden bevidsthedstab
NAAB

Anvendt kontrast

Personalekategori

Der er ikke krav om udfyldelse af yderligere felter.

Hvis der er behov for indberetning af yderligere kirurgisk behandling under samme indgreb, skal der oprettes en ny kontaktprocedure som omhandler disse procedurer ved trykke på "+NY" under kontaktprocedurer. Dette gælder også, hvis man foretager indgreb på hhv. højre og venstre side, se ovenfor

**OBS:** Hvis patienten møder til kontrol efter indgrebet skal der oprette en ny patientkontakt med oplysninger om hvad der er foretaget under dette besøg ved at trykke på "+NY" under Patientkontakter

## Resultatindberetning

1. juli 2018 blevet lovpligtigt at indberette oplysninger om implantater. Ved nogle operationer er der behov for indsættelse eller fjernelse af implantater. Ved at trykke

på knappen "Gå til implantatoplysninger" under *Kontaktprocedurer*, triggles (aktiveres) en resultatindberetning for implantatoplysninger.

Sluttidspunkt

Slutdato Slutklokkeslæt

02-05-2019 12:00:00

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

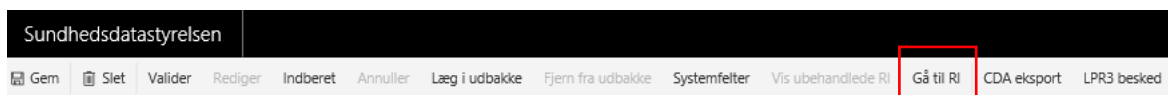


Når du har registreret en operation, hvorunder der er indsat eller fjernet et implantat, klik da på "Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger".

Dette vil medføre, at der oprettes en resultatindberetning for implantatoplysninger.

Du kan vælge at udfylde det øvrige skema, før du behandler resultatindberetningen. Det er pr.

Feltet (Gå til RI) vil være tilgængelig i værktøjslinjen, se nedenfor



Her skal du indtaste oplysninger om de implantater der er indsat eller fjernet. Se eksempel nedenfor.

#### Obligatoriske oplysninger som skal indtastes

- Implantat indsat eller fjernet
- Produktnummer
- Batch-lotnummer eller serienummer skal indtastes
- Antal implantater
- Registreringsstandard

## Resultatindberetninger

+ Opret implantatopl.  Slet implantatopl.  Skan implantatopl. 

| ✓ | RI-dato    | RI-idokkesl... | RI-navn              | Trigger          | Trigger kode | Status                              |   |
|---|------------|----------------|----------------------|------------------|--------------|-------------------------------------|---|
|   | 04-04-2019 | 10:00:00       | Implantatoplysninger | Implantat indsat | KWAA01       | resultatindberetningsstatus komplet | ▼ |

### 4 IMPLANTATER

Implantat indsat eller fjernet

Implantat indsat ▼ KWAA01

Produktnummer

5966-12-15

Batch-lotnummer

63097363

Serienummer

Produktionsdato

Udløbsdato

Antal implantater

2

Registreringsstandard

/MAN-REG

Registreringsdato

## Scan

For at scanne et produktnummer, klik da på 'Skan implantatopl'. Scan efterfølgende QR –ko-  
den (en firekantet 'streg'-kode) på implantatets indpakning.

[+ Opret implantatopl.](#) [🗑 Slet implantatopl.](#) [📄 Skan implantatopl.](#) [↻](#)

Oplysningerne om implantatet vises efterfølgende i venstre side af skærmen. Tjek at oplysnin-  
gerne er, som de skal være.

### Skan implantat

(01)00889024221147(...)

(01)00889024221147  
(10)63097383  
(17)250831

#### PREVIEW

Produktnummer

00889024221147

Batch-lotnummer

63097383

Serienummer

Produktionsdato

Udløbsdato

31-08-2025

Registreringsstandard

/GS1

Registreringsdato

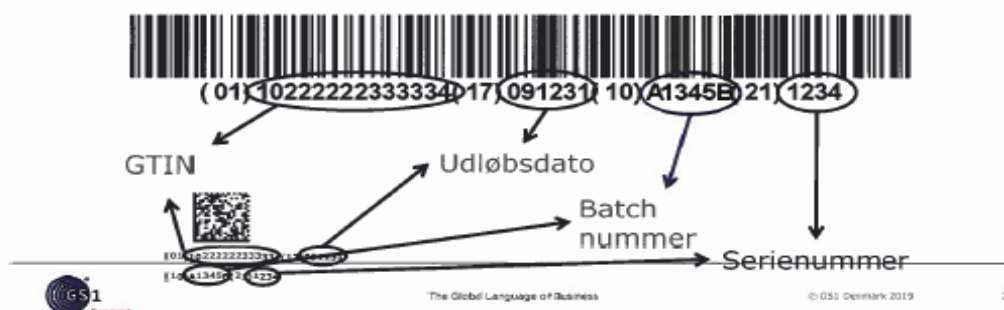
12-12-2018

Ok

Oplysninger kommer nu ind i de respektive felter.

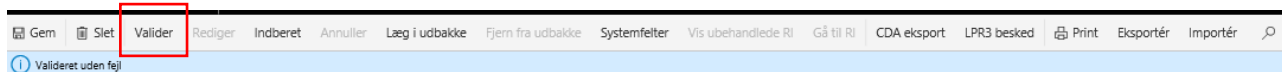
## Eksempel på strejkode

### GS1-128 strejkode og GS1 DataMatrix



## Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor



Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.



Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står *skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret*, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skemanummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. kopi af LPR3 beskeden.

### Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.5 Øre-Næse-Halsspecialet

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærm billeder.

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- Selvbetalere
- Forsikringspatienter
- Regionspatienter under udbuds- og samarbejdsaftaler
- Patienter omfattet det frie sygehusvalg

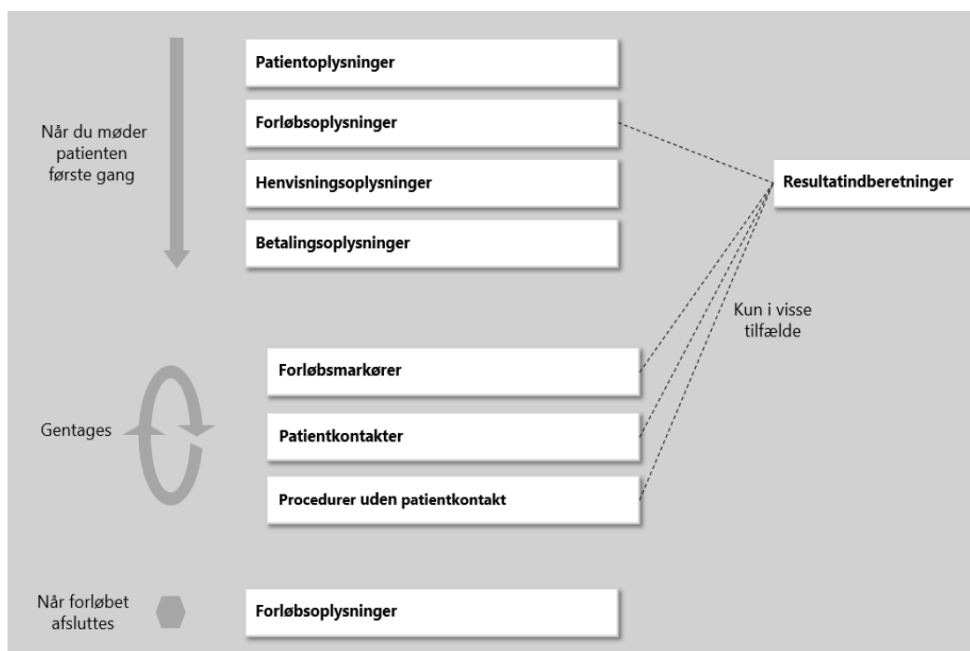
**Patienter som kommer via sygesikringen og afregnes med sygesikringen skal IKKE indberettes til LPR3.**

Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for Øre-Næse-Hals specialet. Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. Skæv næse operationer (regionspatienter/Udbuds-/samarbejdsaftale), kosmetiske indgreb (selvbetalere) og indgreb, hvor patienten er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og indgreb for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg.**

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr.-nummer og har trykket på opslag.

Patientoplysninger

CPR-nr

251248-9996

Opslag

Køn

☐ Mand
 ☒ Kvinde

Fornavn

Nancy Ann

Efternavn

Test Berggren

Bopælsland

Danmark

Landekode

5100

Bopælskommune

Hillerød

Kommunekode

219

Vej

Testpark Allé

Nr/etage/side

48

Postnr

3400

By

Padborg

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor

**Forløbslabel:** Vælg "andre forløb (ikke klassificeret andet sted)"

**ForløbsID:** Genereres automatisk

### Forløbs startmarkør for 3 forskellige patientgrupper:

| Selvbetalere | Forløbsoplysninger                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>Forløbsstarttidspunkt</p> <p>Forløbsstartdato: 01-04-2019  Forløbsstartk...: 08:00:00</p> <p>Forløbsansvar: 341391000016009  Øre-næse-hals sengeafsnit E-311, Øre-, næse- og...</p> <p><b>Startmarkør</b></p> <p>Dato for startmarkør: 01-04-2019  Klokkeslæt f...: 08:00:00</p> <p>Startmarkør beskrivelse: Selvhenvender i privat regi  AFDV01A8A</p> <p>Forløbslabel: Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)  ALAL90</p> <p>Forløbsid: {89445507-E1FC-5506-B973-067EEE2A0BC1}</p> |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Udbuds-/samarbejdsaftale</b> | <p><b>Forløbsoplysninger</b></p> <p>Forløbsstarttidspunkt</p> <p>Forløbsstartdato: 01-04-2019  Forløbsstartk...: 10:00:00</p> <p>Forløbsansvar: 341391000016009  Øre-næse-hals sengeafsnit E-311, Øre-, næse- og...</p> <p><b>Startmarkør</b></p> <p>Dato for startmarkør: 01-04-2019  Klokkeslæt f...: 08:00:00</p> <p>Startmarkør beskrivelse: Henvist til behandling  AFV01E1</p> <p>Forløbslabel: Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)  ALAL90</p> <p>Forløbsid: {89445507-E1FC-5506-B973-067EEE2A0BC1}</p>                                         |
| <b>Udvidet frit Sygehusvalg</b> | <p><b>Forløbsoplysninger</b></p> <p>Forløbsstarttidspunkt</p> <p>Forløbsstartdato: 01-04-2019  Forløbsstartk...: 10:00:00</p> <p>Forløbsansvar: 341391000016009  Øre-næse-hals sengeafsnit E-311, Øre-, næse- og...</p> <p><b>Startmarkør</b></p> <p>Dato for startmarkør: 01-04-2019  Klokkeslæt f...: 08:00:00</p> <p>Startmarkør beskrivelse: Henvist til behandling, omvisiteret fra anden enhed  AFV01E1C</p> <p>Forløbslabel: Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)  ALAL90</p> <p>Forløbsid: {89445507-E1FC-5506-B973-067EEE2A0BC1}</p> |

 Det kan også være udredning

**Forløbssluttetidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til egen læge.

For en lang række helbredsforløb vil man kunne afslutte patienten ved det sidste kontrolbesøg eller efter operationen. Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du i så fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. at registrere forløbssluttidspunktet. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe, patienten fortsat er i behandling hos dig.

Afslutningsmåden er oftest til hjemmet, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten, se nedenfor

Forløbssluttidspunkt

Forløbsslutdato

23-04-2019

Forløbsslutkl...

16:00:00

Afslutningsmåde

afsluttet til hjemmet

ALAC50

Afsluttet til

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om selvbetalere, regionspatienter med udbuds-/samarbejdsaftale eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets start-tidspunkt

**ReferenceID og referencetype:** Skal udfyldes, hvis du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du indtil videre springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referenceID.

## Selvbetalere

### Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

01-04-2019

Henvisningsti...

10:00:00

Reference ID

Referencetype

Henvisningsmåde

ingen henviser

ALDA00

Frit valg

fritvalg ikke relevant

ALDB00

Henviser ID

Henviser

Henvisningsårsag

## Udbuds-/ samarbejdsaftale

### Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

01-04-2019

Henvisningsti...

10:00:00

Reference ID

83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0

Referencetype

henvist i samme sygdomsforløb

ALAA01

Henvisningsmåde

klinisk enhed

ALDA20

Frit valg

offentligt udbud / samarbejdsaftale

ALDB03

Henviser ID

341391000016009

Henviser

Øre-næse-hals sengeafsnit E-311, Øre-, næse- og...

Henvisningsårsag

| Udvidet frit sygehusvalg             |                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Henvisningsoplysninger</b>        |                                                    |
| Henvisningstidspunkt                 |                                                    |
| Henvisningsdato                      | Henvisningsti...                                   |
| 01-04-2019                           | 10:00:00                                           |
| Reference ID                         |                                                    |
| 83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0 |                                                    |
| Referencetype                        |                                                    |
| henvist i samme sygdomsforløb        | ALAA01                                             |
| Henvisningsmåde                      |                                                    |
| klinisk enhed                        | ALDA20                                             |
| Frit valg                            |                                                    |
| udvidet frit sygehusvalg             | ALDB02                                             |
| Henviser ID                          | Henviser                                           |
| 341391000016009                      | Øre-næse-hals sengeafsnit E-311, Øre-, næse- og... |
| Henvisningsårsag                     |                                                    |
|                                      |                                                    |

## Betalingsoplysninger

Kun feltet 'betaler' skal ændres, alt efter om der er tale om selvbetal, samarbejdsaftale eller frit valg<sup>11</sup>.

Den betalende region

| Selvbetalere                | Udbuds-/ samarbejdsaftale og udvidet frit valg |
|-----------------------------|------------------------------------------------|
| <b>Betalingsoplysninger</b> |                                                |
| Betalingsaftale             |                                                |
| privat behandling           | privat behandling                              |
| ALFA5                       | ALFA5                                          |
| Betalder                    |                                                |
| selvbetal                   | Region 84 (Hovedstaden)                        |
| ALFB50                      | ALFB04                                         |
| Specialiseringsniveau       |                                                |
| hovedfunktionsniveau        | hovedfunktionsniveau                           |
| ALFC2                       | ALFC2                                          |

<sup>11</sup> Hvis din klinik har aftale med Sundhedsstyrelsen om at udføre behandlinger på regionsfunktion eller højt specialiseret niveau, skal specialniveau tilpasses i overensstemmelse hermed

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for udredningens start.

**Selvbetalere:** For denne patientgruppe vil der oftest kun være behov for én forløbsmarkør (startmarkøren "selvhenvender i privat regi"), idet der ikke er behov for monitorering.

**Udbuds-/Samarbejdsaftale:** For denne patientgruppe kan der være krav til monitorering af patientens forløb i den aftale, I har indgået med regionerne, alt efter patientgruppe/sygdom.

**Udvidet frit sygehusvalg:** Her kan der være behov for at sætte forløbsmarkør på flere gange fx udredning start, behandling start, idet der er tale om patientforløb, hvor I overtager udredning/behandling fra det offentlige og dermed skal sikre patientens rettigheder i henhold til Sundhedsloven.

### Forløbsmarkører

#### STARTMARKØR BESKRIVELSE

|                      |                 |                         |
|----------------------|-----------------|-------------------------|
| Dato for startmarkør | Klokkeslæt f... | Startmarkør beskrivelse |
| 01-04-2019           | 08:00:00        | Henvist til behandling  |

#### ØVRIGE FORLØBSMARKØRER

+ Ny Slet ↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør |
|---|--------------------|---------------|---------------|
| ✓ | 04-04-2019         | 10:00:00      |               |

## Udredningsretten

Selvbetalere og forsikringspatienter er ikke omfattet af udredningsretten. Når patienter henvises til jer fra andre klinikker, kan behandlingsbehovet være afklaret før I modtager patienten. Jeres forundersøgelse/ første besøg vil derfor udelukkende være for at vælge behandlingsmodalitet, og disse patienter er således heller ikke omfattet udredningsretten.

Det er udelukkende patientforløb, hvor der er indgået samarbejdsaftale med regionerne om udredning eller patienter der er omfattet af udvidet frit sygehusvalg, hvor I skal være opmærksomme på, at der kan være behov/ krav til monitorering af patientforløbet iht. udredningsretten.

Hvis du ønsker yderligere information om udredningsretten henvises til nedenstående

[https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl\\_udredningsret\\_somatik-psykiatri.pdf?la=da](https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejl_udredningsret_somatik-psykiatri.pdf?la=da)

Ved mistanke om kræft henvises til Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret eller kontakt til: [Patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:Patientregistrering@sundhedsdata.dk)

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten.

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/ videokonsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- Dato og klokkeslæt for hhv. start- og slut af konsultationen/behandlingen.
- hvilken klinik behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt
- Kontakttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde'
- Prioritet: vil altid være planlagt (antager vi)
- Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser

Se nedenstående eksempel

Patientkontakter

+ Ny

Slet

Vis detaljer

Sjul detaljer

| ✓ | Kontaktansvar                        | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|
|   | Klinik for Øre,næse og halssygdom... | 04-04-2019                    | 10:00:00       | 04-04-2019                   | 12:00:00       | Planlagt  |

DETALJER

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start

Tidspunkt for...

04-04-2019

10:00:00

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut

Tidspunkt for...

04-04-2019

12:00:00

Kontaktansvar

101211000016009

Klinik for Øre,næse og halssygdomme, Klinik for ...

Kontakttype

fysisk fremmøde

ALCA00

Prioritet

Planlagt

ATA3

Kontakårsag

Ovenstående eksempel dækker for både selvbetalere, samarbejdsaftaler og frit valgs patienter.

## Kontaktdiagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r)

AKTIONS DIAGNOSE

+ Ny

Slet

↺

Vis detaljer

Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose              | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|-----------------------|---------------------|------|
|   | Næsesseptum deviation | DJ342               |      |

DETALJER

Aktionsdiagnose

Næsesseptum deviation

▼

DJ342

Side

▼

Tillægskode

▼

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Der er ikke krav til indberetning af bidiagnose(r), men det kan være klinisk relevant at udtrykke fx diabetes som bidiagnose.

Hvis patienten møder igen til fx kontrol skal du oprette en ny patientkontakt med oplysninger som ovenfor beskrevet.

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx operation)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** fx Operationskode

**Sideangivelse:** Du kan tilføje enten TUL1 højresidig eller TUL2 venstresidig. Sideangivelse er obligatorisk for operationer, når relevant. Hvis der udføres procedure på begge sider under samme operation/procedure, skal du oprette en kontaktprocedure for hver side, se nedenstående eksempel

## Handlingsspecifikation: Brug af anæstesi

KONTAKTPROCEDURER

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | Procedure                | Procedurekode |
|---|------------|----------------|------------|----------------|--------------------------|---------------|
|   | 04-04-2019 | 00:00:00       | 04-04-2019 | 12:00:00       | Plastik på næseskillevæg | KDJD20        |

DETALJER

Starttidspunkt

Startdato
04-04-2019
Startklokkesl...
00:00:00

Sluttidspunkt

Slutdato
04-04-2019
Slutklokkeslæt
12:00:00

Procedureansvar

101141000016002
Øjenlæge Poul Bjerager, Øjenlæge Poul Bjerager

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Procedure

Plastik på næseskillevæg
KDJD20

Side

Handlingsspecifikation

Generel anæstesi
NAAC

Anvendt kontrast

Der er ikke krav om udfyldelse af yderligere felter

Hvis der er behov for indberetning af yderligere kirurgisk behandling under samme indgreb, skal der oprettes en ny kontaktprocedure som omhandler disse procedurer ved at trykke på "+NY" under *Kontaktprocedurer*. Dette gælder også, hvis man foretager indgreb på hhv. højre og venstre side. Se begge eksempler

**OBS:** Hvis patienten møder til kontrol efter indgrebet skal der oprettes en ny patientkontakt med oplysninger om hvad der er foretaget under dette besøg ved at trykke på "+NY" under *Patientkontakter*.

## Resultatindberetning

1. juli 2018 blevet lovpligtigt at indberette oplysninger om implantater. Ved nogle operationer er der behov for indsættelse eller fjernelse af implantater. Ved at trykke på knappen "Gå til implantatoplysninger" under *Kontaktprocedurer*, triggres (aktiveres) en resultatindberetning for implantatoplysninger, se nedenfor

Sluttidspunkt

Slutdato Slutklokkeslæt

02-05-2019 12:00:00

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Når du har registreret en operation, hvorunder der er indsat eller fjernet et implantat, klik da på "Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger".

Dette vil medføre, at der oprettes en resultatindberetning for implantatoplysninger.

Du kan vælge at udfylde det øvrige skema, før du behandler resultatindberetningen. Det er pr.

Feltet (Gå til RI) vil være tilgængelig i værktøjslinjen, se nedenfor

Sundhedsdatastyrelsen

Gem Slet Valider Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfelter Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport LPR3 besked

Her skal du indtaste oplysninger om de implantater der er indsat eller fjernet. Se eksempel nedenfor.

### Obligatoriske oplysninger som skal indtastes

- ▶ Implantat indsat eller fjernet
- ▶ Produktnummer
- ▶ Batch-lotnummer eller serienummer skal indtastes
- ▶ Antal implantater
- ▶ Registreringsstandard

Resultatindberetninger

+ Opret implantatopl. Slet implantatopl. Skan implantatopl. ↺

|   | RI-dato    | RI-klokkeslæt | RI-navn              | Trigger          | Trigger kode | Status                              |
|---|------------|---------------|----------------------|------------------|--------------|-------------------------------------|
| ✓ | 04-04-2019 | 00:00:00      | Implantatoplysninger | Implantat indsat | KWAA01       | resultatindberetningsstatus komplet |

Kode ↑ Tekst

RAS00 resultatindberetningsstatus inkomplet

RAS01 resultatindberetningsstatus komplet

IMPLANTATER

Implantat indsat eller fjernet

Implantat indsat KWAA01

Produktnummer

5988-12-15

Batch-lotnummer

63097383

Serienummer

Produktionsdato Udløbsdato Antal implantater

Registreringsstandard Registreringsdato

Du skal huske at ændre resultatindberetningsstatus til komplet, se ovenstående eksempel.

## Skan

For at skanne et produktnummer, klik da på 'Skan implantatopl'. Skan efterfølgende QR –koden (en firekantet 'streg'-kode) på implantatets indpakning.

[+ Opret implantatopl.](#) [🗑 Slet implantatopl.](#) [📄 Skan implantatopl.](#) [↺](#)

Oplysningerne om implantatet vises efterfølgende i venstre side af skærmen. Tjek at oplysningerne er som forventet og klik derefter på 'Ok'.

## Skan implantat

(01)00889024221147(...)

(01)00889024221147  
(10)63097383  
(17)250831

### PREVIEW

Produktnummer

00889024221147

Batch-lotnummer

63097383

Serienummer

Produktionsdato

Udløbsdato

31-08-2025

Registreringsstandard

/GS1

Registreringsdato

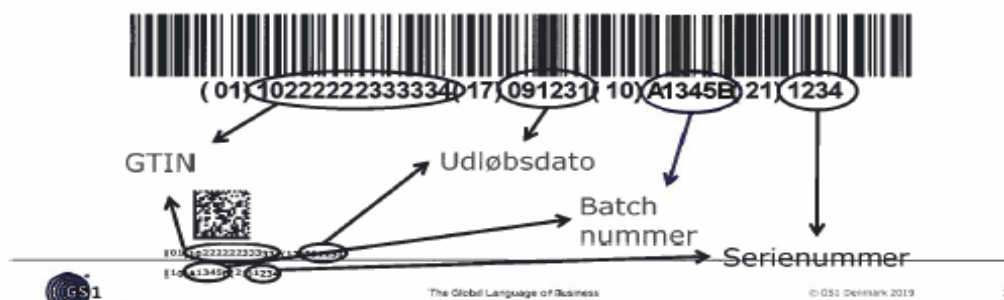
12-12-2018

Ok

Oplysningerne fra skanningen kommer nu automatisk ind i de respektive felter.

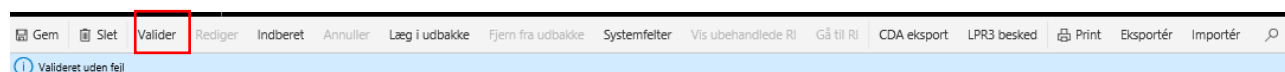
Eksempel på strejkode, se nedenfor

## GS1-128 strejkode og GS1 DataMatrix

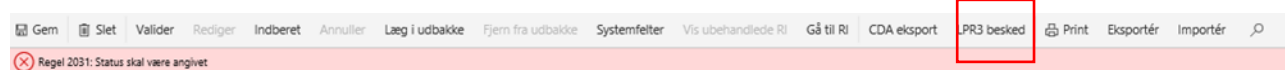


### Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor



Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.



Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står *skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret*, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skemanummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. kopi af LPR3 beskeden.

### Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.6 Hospice

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærm billeder .

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledningen til Landspatientregistreret som findes på Sundhedsdatastyrelsens hjemmeside. Hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- ▶ Regionspatienter
- ▶ Patienter omfattet af det frie sygehusvalg

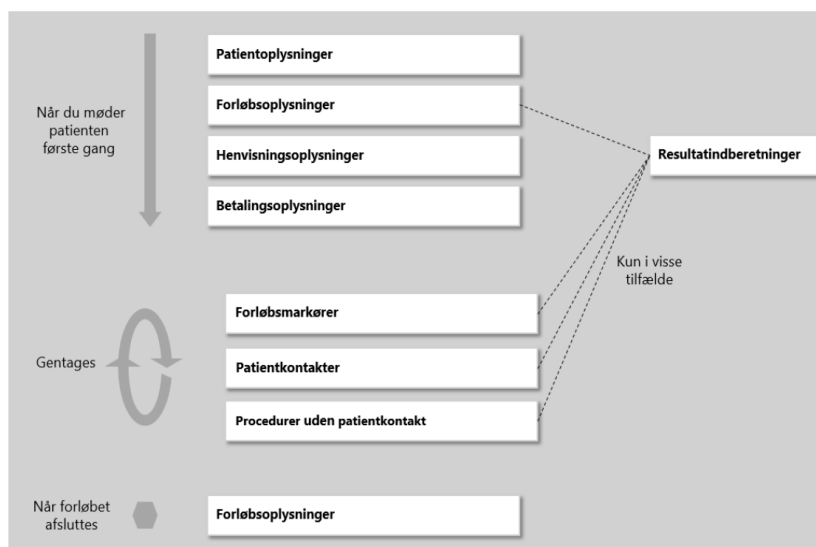
**Vi går ud fra, at hospice ikke har selvbetalere.**

Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for Hospicepatienter. Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. (regionspatienter/Udbuds-/samarbejdsaftale) og Frit sygehusvalg

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og procedurekoder for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg/udebesøg.**

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Din organisation

Indledningsvis anbefaler vi dig tage stilling til jeres arbejdsgang omkring indberetning af patientens helbredsforløb fra jeres organisation/Hospice til Landspatientregisteret. Det er især relevant når organisationen er opdelt på flere matrikler og dermed både har indlæggelser og udekørende funktion.

Vi har beskrevet følgende to scenarier ud fra at I enten kan indberette under samme forløbsansvar eller indberette under hver sit forløbsansvar, men med reference tilbage til det ene.

Tekniske detaljer:

- ét SEI-LPR skema er ét forløb
- når forløbsansvar er valgt, gentages oplysningen *automatisk* i hhv. Kontaktansvar og procedureansvar ned gennem skemaet
- hvis I skal dele forløb, skal I være medlem af samme SEI-indberetningsgruppe

### Scenarie 1:

I kan vælge at indberette ét samlet helbredsforløb, som dækker både for indlæggelse (lang patientkontakt) og for udekontakt (kort patientkontakt) – dvs. indberette under samme indberetningsskema.

Dette valg kræver, at I opretter forløbet på overafdeling (forløbsansvar på organisatorisk overordnet niveau). Når I indberetter patientkontakter medfører dette valg, at I manuelt ændrer

*kontaktansvaret* alt efter om patienten er indlagt på den ene matrikel eller patienten ses under en udekontakt.

### Scenarie 2:

I kan også vælge at indberette 2 parallelle forløb. Et forløb (SEI-LPR skema) der dækker hele indlæggelseskontakten og et andet forløb (SEI-LPR skema) for udekontakterne.

Det først oprettede forløb, bliver det "førende" og det næste forløb skal derfor referere tilbage til dette. Under henvisningsoplysninger skal det her fremgå af referenceID, hvilken afdeling, der er henvist fra. Fordelene her vil være at I får glæde af den automatiske gentagelse af ansvar (SOR-oplysning er forudfyldt) ned gennem skemaet. I stedet skal I hver udfylde henvisningsoplysninger.

**Sundhedsdatastyrelsen stiller ikke krav til, hvorvidt I anvender Scenarie1 eller Scenarie 2.**

**I nedenstående lynmanual vil vi indsætte eksempler for hhv. Scenarie 1 og Scenarie 2.**

### Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr. -nummer og har trykket på opslag.

#### Patientoplysninger

CPR-nr

010858-9995

Opslag

Køn

☒ Mand ☐ Kvinde

Fornavn

Schwendlund

Efternavn

Test Mosebryggersen

Bopælsland

Danmark

Landekode

5100

Bopælskommune

Hillerød

Kommunekode

219

Vej

Testgrusgraven

Nr/etage/side

136

Postnr

3400

By

3400

### Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for behandling af patienten.

**OBS: Patienten kan godt have forløb/ kontakter til andre hospitaler eller klinikker samtidig.**

- Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning
- Forløbsansvar:** Hospice SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)  
OBS: Læs afsnittet under Din organisation
- Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor
- Forløbslabel:** Vælg "kræftsygdomme" eller "andre forløb (ikke klassificeret andet sted)",  
alt efter henvisningsdiagnose.
- ForløbsID:** Genereres automatisk
- Forløbets startmarkør vil være ens for regionspatienter og frit valg**

Forløbsstarttidspunkt

Forløbsstartdato

01-05-2019

Forløbsstartk...

08:00:00

Forløbsansvar

29654100016001

Arresødal Hospice, Arresødal Hospice

Startmarkør

Dato for startmarkør

01-05-2019

Klokkeslæt f...

08:00:00

Startmarkør beskrivelse

Henvist til behandling

AFV01E1

Forløbslabel

Kræftsygdomme

ALAL01

Forløbsid

{75248FEB-A23C-5E11-A817-176071D3DBBD}

Forløbsluttidspunkt

Forløbsluttidspunkt

20-05-2019

Forløbsluttidspunkt

15:20:00

Afslutningsmåde

afsluttet ved patientens død

ALAC70

Afsluttet til

**Forløbsluttidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til *Afsluttet til hjemmet* eller *afsluttet ved patientens død*. Endelig kan afslutningsmåden også være til et andet kontaktansvar, se under afsnittet Din organisation.

Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du i så fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. at registrere forløbsluttidspunktet. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe **du/I** har behandlingsvar for patienten.

Der kan være patientforløb, hvor der er behov for samtale med pårørende efter patientens dødsfald, hvilket betyder, at du/I skal holde forløbet åbent og først sætte forløbssluttidspunkt på, når disse samtaler er afholdt og indberettet til LPR.

Afslutningsmåden er oftest *til hjemmet eller afsluttet ved patientens død*, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten.

Forløbssluttidspunkt

Forløbsslutdato

20-05-2019

Forløbsslutkl...

15:20:00

Afslutningsmåde

afsluttet ved patientens død

ALAC70

Afsluttet til

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om regionspatienter med Udbuds-/samarbejdsaftale eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets starttidspunkt

**ReferenceID og referencetype:** Skal udfyldes, hvis du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du indtil videre springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referenceID.

| Regionspatienter                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Frit valg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Henvisningstidspunkt</p> <p>Henvisningsdato: 01-05-2019  Henvisningsti...: 08:00:00</p> <p>Reference ID: 83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0</p> <p>Referencetype: <br/> <div>henvist i samme sygdomsforløb</div> <div>ALAA01</div> </p> <p>Henvisningsmåde: <br/> <div>klinisk enhed</div> <div>ALDA20</div> </p> <p>Frit valg: <br/> <div>fritvalg ikke relevant</div> <div>ALDB00</div> </p> <p>Henviser ID: 442921000016007  Henviser: Palliations sengsafs H123PE, Palliationsenheden s...</p> <p>Henvissningsårsag: <br/> <div></div> <div></div> </p> | <p>Henvisningstidspunkt</p> <p>Henvisningsdato: 01-05-2019  Henvisningsti...: 08:00:00</p> <p>Reference ID: 83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0</p> <p>Referencetype: <br/> <div>henvist i samme sygdomsforløb</div> <div>ALAA01</div> </p> <p>Henvisningsmåde: <br/> <div>klinisk enhed</div> <div>ALDA20</div> </p> <p>Frit valg: <br/> <div>udvidet frit sygehusvalg</div> <div>ALDB02</div> </p> <p>Henviser ID: 442921000016007  Henviser: Palliations sengsafs H123PE, Palliationsenheden s...</p> <p>Henvissningsårsag: <br/> <div></div> <div></div> </p> |

## Betalingsoplysninger

Kun feltet 'betaler' skal ændres, alt efter hvilken region der skal betale

| Gælder både for regionspatienter og udvidet frit sygehusvalg                                                                                                                                                                                                      |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Betalingsoplysninger</b></p> <hr/> <p>Betalingsaftale: <br/> <div></div> <div></div> </p> <p>Betaler: <br/> <div>Region 84 (Hovedstaden)</div> <div>ALFB04</div> </p> <p>Specialiseringsniveau: <br/> <div>hovedfunktionsniveau</div> <div>ALFC2</div> </p> |  |

Ny kode for betalingsaftale per 1. oktober 2019

Per 1. oktober skal I vælge kode ALFA7 for §79 aftaler under betalingsaftale (tomt felt ovenfor)

Vi henviser i øvrigt til Sundhedslovens § 79 og bekendtgørelse til Sygehusbehandling m.v. §15 stk. 3.

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til behandling' og næste markør vil i dette tilfælde være "behandling start. I jeres tilfælde vil det været udtryk for patientoplevede ventetid.

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for behandling start. Vær opmærksom på at der kan være krav til 'markør-par' fx ved passiv ventetid –

Forløbsmarkører

STARTMARKØR BESKRIVELSE

Dato for startmarkør

Klokkeslæt f...

Startmarkør beskrivelse

01-05-2019

08:00:00

Henvist til behandling

ØVRIGE FORLØBSMARKØRER

+ Ny

Slet

↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør    |
|---|--------------------|---------------|------------------|
|   | 06-05-2019         | 09:00:00      | Behandling start |

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten. (Besøget/indlæggelsen)

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/ videokonsultation m.v. **Ved hver kontakt med patienten skal du taste:**

- Dato og klokkeslæt for hhv. start- og slut af konsultationen/behandlingen.  
**Indlæggelsesforløb:** Starttidspunkt identisk med indlæggelsestidspunkt.  
 Sluttidspunkt identisk med udskrivelsestidspunkt

**Udekontakt:** tidspunktet for hvornår personalet forlader patienten ved udekontakt

- ▶ hvilken afsnit behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbs-sansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt undervejs, hvis I vælger Sce-narie 1.
- ▶ Kontakttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde' eller udebesøg
- ▶ Prioritet: Vælg mellem planlagt eller akut.  
Vi antager, at alle besøg med "fysisk fremmøde" vil være aftalt på forhånd og derfor prio-ritet "Planlagt"  
Vi antager også, at der kan opstå behov for akutte telefonsamtaler (Virtuel kontakt) og hjemmebesøg (udekontakt), hvor prioriteten skal være akut.
- ▶ Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- ▶ For de af jer, der har forløbsansvar for kræftpatienter, er det lige nu et krav at I indberet-ter kræftdiagnosen som bidiagnose. Den udløser/trigger en resultatindberetning hver gang. Da I som klinisk enhed ikke er involveret i diagnostik og direkte behandling af kræft-diagnosen, og dermed anmelder diagnosen med en status AZCA3, har Sundhedsdatasty-relsen v. Patientregistreringsteamet set på om ikke vi kan lempe kravene for jer.
- ▶ Cancerdiagnoser:  
For at lempe på indberetningsopgaven har SDS besluttet, at I fremover kun skal indbe-rette cancerdiagnosen på den første kontakt i forløbet med oplysninger om metastaser (multiple lokalisationer når det er relevant) og lokalrecidiv. Herudover udløser dette en resultatindberetning som I således kun skal udfylde og indberette denne ene gang. Ved de efterfølgende kontakter angiver I den aktionsdiagnose, der omhandler den væsentlig-ste årsag til patientkontakten. Det betyder, at I ikke skal sætte cancerdiagnose på som bi-diagnose på de efterfølgende patientkontakter der indberettes.

Se eksempel nedenfor

Patientkontakter

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Kontaktansvar                     | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|
|   | Arresødal Hospice, Arresødal H... | 10-05-2019                    | 10:00:00       | 10-05-2019                   | 12:00:00       | Planlagt  |
|   | Arresødal Hospice, Arresødal H... | 07-05-2019                    | 11:00:00       | 07-05-2019                   | 13:00:00       | Planlagt  |
|   | Arresødal Hospice, Arresødal H... | 06-05-2019                    | 09:00:00       | 06-05-2019                   | 11:00:00       | Planlagt  |

**DETALJER**

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start
Tidspunkt for...

06-05-2019
09:00:00

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut
Tidspunkt for...

06-05-2019
11:00:00

Kontaktansvar

296541000016001
Arresødal Hospice, Arresødal Hospice

Kontakttype

fysisk fremmøde
ALCA00

Prioritet

Planlagt
ATA3

Kontaktårsag

Ovenstående eksempel dækker for både regionspatienter og frit valgs patienter .

## Kontaktdiagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r)

**AKTIONSDIAGNOSE**

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose                             | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|--------------------------------------|---------------------|------|
|   | Kontakt mhp. specialiseret pallia... | DZ515S              |      |

**DETALJER**

Aktionsdiagnose  
Kontakt mhp. specialiseret palliativ indsats
DZ515S

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Indberetning af bidiagnose (kræftpatient) se nedenfor

**BIDIAGNOSE**

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose      | Bidiagnose | Side |
|---|---------------|------------|------|
|   | Prostatakræft | DC619      |      |

**DETALJER**

Bidiagnose  
Prostatakræft
DC619

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning  
Ingen fjermetastaser påvist
DZ061A

Lokalrecidivoplysning  
Intet lokalrecidiv påvist
DZ063A

Hvis der er tale om hjemmebesøg (udekontakt), skal der oprettes patientkontakt og diagnose-registreres på hvert besøg inkl. indberetning af aktionsdiagnose, se nedenfor

Patientkontakter

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Kontaktansvar                     | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet | Kontakttype | Kontaktårsag | Diagnose regist...                  |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|-------------|--------------|-------------------------------------|
|   | Arresødal Hospice, Arresødal H... | 10-05-2019                    | 10:00:00       | 10-05-2019                   | 12:00:00       | Planlagt  | udekontakt  |              | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | Arresødal Hospice, Arresødal H... | 07-05-2019                    | 11:00:00       | 07-05-2019                   | 13:00:00       | Planlagt  | udekontakt  |              | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | Arresødal Hospice, Arresødal H... | 06-05-2019                    | 09:00:00       | 06-05-2019                   | 11:00:00       | Planlagt  | udekontakt  |              | <input checked="" type="checkbox"/> |

<

DETALJER

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start: 06-05-2019 Tidspunkt for...: 09:00:00

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut: 06-05-2019 Tidspunkt for...: 11:00:00

Kontaktansvar: 296541000016001 Arresødal Hospice, Arresødal Hospice

Kontakttype: udekontakt ALCA01

Prioritet: Planlagt ATA3

Kontaktårsag:

Du vil kunne se om der er registreret diagnose på alle patientkontakter, hvis der er flueben i feltet diagnose, se rød boks ovenfor.

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx Samtale)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Hospice (SOR-kode) – gentages automatisk fra kontaktansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt, se under *Din organisation*.

**Procedure:** SKS-kode

▲ KONTAKTPROCEDURER

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | Procedure           | Procedurekode |
|---|------------|----------------|------------|----------------|---------------------|---------------|
|   | 06-05-2019 | 09:00:00       | 06-05-2019 | 11:00:00       | Indlæggelsessamtale | BVAA01        |

DETALJER

Starttidspunkt

Startdato: 06-05-2019 Startklokkeslæt: 09:00:00

Sluttidspunkt

Slutdato: 06-05-2019 Slutklokkeslæt: 11:00:00

Procedureansvar: 296541000016001 Arresødal Hospice, Arresødal Hospice

Procedure: Indlæggelsessamtale BVAA01

Side:

Handlingsspecifikation:

Anvendt kontrast:

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

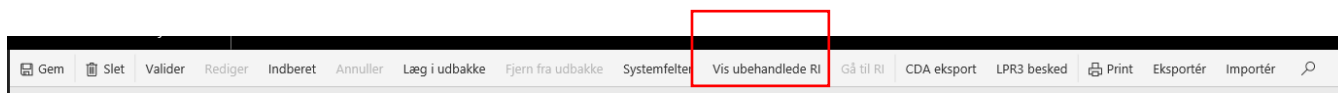
Der er ikke krav om udfyldelse af yderligere felter

**Hvis der foretages en behandling på patienten, skal der oprettes en patientkontakt med kontaktprocedure for hver behandling fx fysioterapi - smerteterapi**

## Resultatindberetning

Ved kræftdiagnoser skal der angives yderligere oplysninger

Klik på "vis ubehandlede RI", som du finder i værktøjslinjen, se nedenfor



Herefter vil der fremkomme et sidepanel, hvor du skal klikke på "behandl alle".

Du kommer nu ind i resultatindberetning, hvor du under feltet "canceranmeldelse" skal ændre anmeldelsesstatus og ændre status for resultatindberetning, se eksempel nedenfor.

Resultatindberetninger

+ Opret implantatopl. Slet implantatopl. Skan implantatopl. ↻

| ✓ | RI-dato    | RI-Idokkesl... | RI-navn          | Trigger       | Trigger kode | Status                              |
|---|------------|----------------|------------------|---------------|--------------|-------------------------------------|
| ✓ | 06-05-2019 | 09:00:00       | Canceranmeldelse | Prostatakræft | DC6*0        | resultatindberetningsstatus komplet |

| Kode ↑ | Tekst                                 |
|--------|---------------------------------------|
| RAS00  | resultatindberetningsstatus inkomplet |
| RAS01  | resultatindberetningsstatus komplet   |

▲ CANCERANMELDELSE

Anmeldelsesstatus

afdeling ikke involveret i primær diagnostik, beha

AZCA3

T-stadie

Husk at ændre resultatindberetningsstatus fra inkomplet til komplet, se rød boks

Der er kun pligt til at resultatindberette anmeldelsesstatus én gang for hver patient (helbredsforløb), se under diagnoseregistrering

## Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor

Gem Slet **Validér** Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfejl Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport LPR3 besked Print Eksportér Importér

Validér uden fejl

Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.

Gem Slet Validér Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfejl Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport **LPR3 besked** Print Eksportér Importér

Regel 2031: Status skal være angivet

Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står *skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret*, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skemanummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. LPR3 beskeden.

## Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.7 Rituel omskæring

Denne lynmanual gælder kun til indberetning af rituel omskæring. Nedenstående eksempel skal ses som et supplement til manualen, hvilke felter der er relevante at udfylde ved rituel omskæring og ikke i andre indberetningssammenhænge.

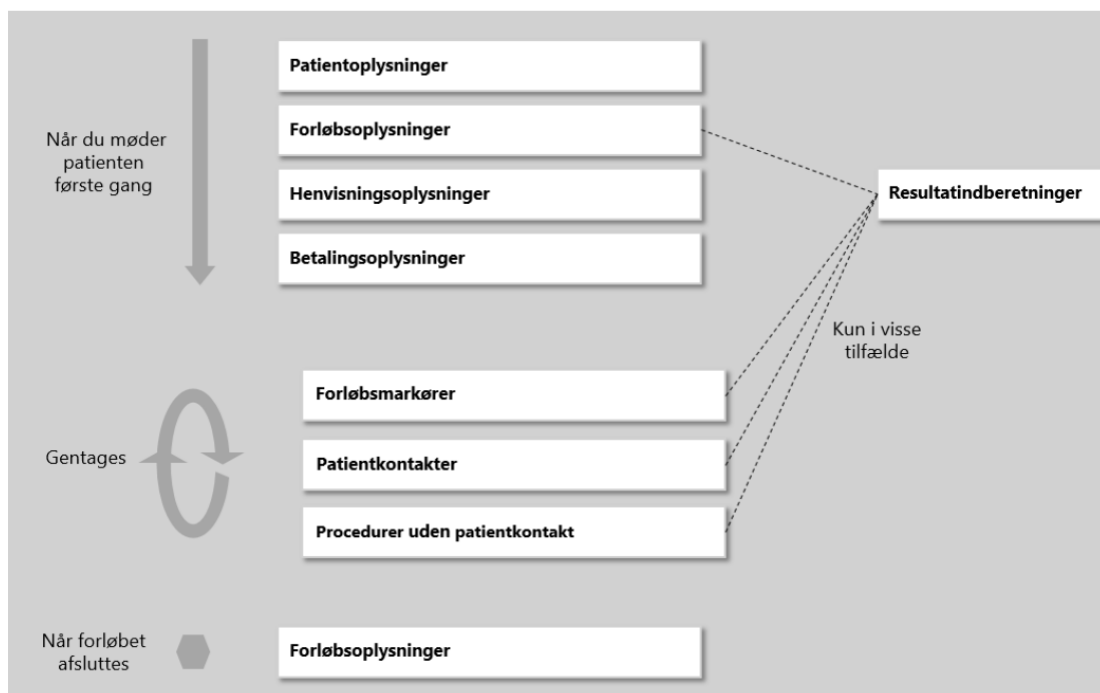
**Vi gør opmærksom på, at der kan være andre relevante koder end de i felterne viste.**

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledningen til Landspatientregistreret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og indgreb for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg.**

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikkens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de officielle deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger (eksempel nedenfor)

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når, du indtaster patientens cpr.-nummer.

### Patientoplysninger

---

CPR-nr  
 Opslag 🔍

Køn  
☒ Mand ☐ Kvinde

Fornavn  Efternavn

Bopælsland  Landekode

Bopælskommune  Kommunekode

Vej  Nr/etage/side

Postnr  By

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk, selve markøren ses nedenfor

**Obs. Der er særlige regler for patienter omfattet udredningsret, her henvises til manualen.**

**Forløbslabel:** Vælg "andre forløb (Ikke klassificeret andet sted)

**ForløbsID:** Genereres automatisk

**Forløbsoplysninger**

Forløbsstarttidspunkt

Forløbsstartdato

01-04-2019

Forløbsstartkl...

10:00:00

Forløbsansvar

430521000016004

Uroklirik, UroKlinik, UroKlinik v/Mowafak Ragab Y...

Startmærke

Dato for startmærke

01-04-2019

Klokkeslæt f...

10:00:00

Startmærke beskrivelse

Selvhenvider i privat regi

AFV01A8A

Forløbslabel

Andre forløb (ikke klassificeret andetstede)

ALAL90

Forløbsid

{95D86567-BC76-542A-9F56-F7BA4376DF5A}

Forløbsluttidspunkt

Forløbsluttidspunkt

02-04-2019

Forløbsluttidspunkt

10:00:00

Afslutningsmåde

afsluttet til hjemmet

ALAC50

Afsluttet til

**Forløbsluttidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til egen læge.

For en lang række helbredsforløb vil man kunne afslutte patienten ved det sidste kontrolbesøg eller efter operationen. Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter som har længere forløb og hvor du skal finde en arbejdsgang for, hvor langt tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. forløbsluttidspunkt. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe, patienten fortsat er i behandling hos dig. Afslutningsmåden er til hjemmet for selvbetalere.

## Henvissingsoplysninger

Vi forudsætter at klinikkens patienter selv henvender sig og dermed ikke er omfattet af retningslinjer for frit valg. Der vil derfor ikke være behov for at udfylde yderligere.

Henvissningstidspunkt vil være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets starttidspunkt

ReferenceID og referencetype skal udfyldes, hvis klinikken får henvisninger fra speciallæger eller hospitaler.

Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

01-04-2019

Henvisningsti...

10:00:00

Reference ID

Referencetype

Henvisningsmåde

ingen henviser

ALDA00

Frit valg

fritvalg ikke relevant

ALDB00

Henviser ID

Henviser

Henvisningsårsag

## Betalingsoplysninger

Her skal du ikke udfylde noget medmindre det er en anden end patienten selv/forældre der betaler for behandlingen.

Betalingsoplysninger

Betalingsaftale

privat behandling

ALFA5

Betaler

selvbetaler

ALFB50

Specialiseringsniveau

hovedfunktionsniveau

ALFC2

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkør er en tidstro markering af forskellige forløbsrelaterede hændelser i helbredsforløbet, som man vil kunne monitorere på fx henvist til udredning, hvis modtagelse af henvisning er fra anden part og patienten er omfattet af rettilighed til hurtig udredning.

**Selvbetalere:** For denne patientgruppe vil der oftest kun være behov for én forløbsmarkør (startmarkøren "selvhenvender i privat regi"), idet der ikke er behov for monitorering.

Forløbsmarkører

---

**STARTMARKØR BESKRIVELSE**

|                      |                 |                             |
|----------------------|-----------------|-----------------------------|
| Dato for startmarkør | Klokkeslæt f... | Startmarkør beskrivelse     |
| 01-04-2019           | 10:00:00        | Selvhenvender i privat regi |

**ØVRIGE FORLØBSMARKØRER**

+ Ny
Slet
↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør |
|---|--------------------|---------------|---------------|
|   |                    |               |               |

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakten med patienten.

Der skal oprettes en patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/ video-konsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- ▶ Dato og klokkeslæt forstart- og slut af konsultationen/ behandlingen.
- ▶ fx hvis man ikke kan forlade et skema pga. en valideringsfejl, så klik på <Esc>.
- ▶ Kontaktansvar vil være forudfyldt
- ▶ Kontaktttype: hyppigst vil det være "fysik fremmøde"
- ▶ Prioritet: vil altid være planlagt, antager vi
- ▶ Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- ▶ Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser

Se eksempel på næste side.

**Patientkontakter**

+ Ny  Slet  Vis detaljer [Skjul detaljer](#)

| ✓ | Kontaktansvar                         | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|
|   | Uroklunik, UroKlinik, UroKlinik v/... | 01-04-2019                    | 10:00:00       | 01-04-2019                   | 11:00:00       | Planlagt  |

<

**DETALJER**

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start Tidspunkt for...

01-04-2019 10:00:00

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut Tidspunkt for...

01-04-2019 11:00:00

Kontaktansvar

430521000016004 Uroklunik, UroKlinik, UroKlinik v/Mowafak Ragab Y...

Kontakttype

fysisk fremmøde ALCA00

Prioritet

Planlagt ATA3

Kontaktårsag

## Kontaktdiagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r)

**AKTIONSDIAGNOSE**

+ Ny  Slet  Vis detaljer [Skjul detaljer](#)

| ✓ | Diagnose                      | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|-------------------------------|---------------------|------|
|   | Kontakt mhp. rituel omskæring | DZ412B              |      |

<

**DETALJER**

Aktionsdiagnose

Kontakt mhp. rituel omskæring DZ412B

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Hvis patienten møder igen til fx kontrol skal du oprette en ny patientkontakt med oplysninger som ovenfor beskrevet.

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er foretaget på patienten (fx operation)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** fx Operationskode

**Sideangivelse:** Er ikke relevant ved rituel omskæring og feltet skal stå tomt.

**Handlingsspecifikation:** Brug af anæstesi

KONTAKTPROCEDURER

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | Procedure        | Procedurekode |
|---|------------|----------------|------------|----------------|------------------|---------------|
|   | 01-04-2019 | 10:00:00       | 01-04-2019 | 11:00:00       | Rituel omskæring | KKGV20        |

**DETALJER**

**Starttidspunkt**

Startdato
01-04-2019
Startklokkeslæt
10:00:00

**Sluttidspunkt**

Slutdato
01-04-2019
Slutklokkeslæt
11:00:00

**Procedureansvar**

430521000016004
Uroklínik, Uroklínik, Uroklínik v/Mowafak Ragab Y...

**Procedure**

Rituel omskæring
KKGV20

**Side**

**Handlingsspecifikation**

Kortvarig sedation (rus)
NAAB1

**Anvendt kontrast**

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Vi har kun medtaget selve indgrebet for omskæring. Hvis der måtte være behov for yderligere kirurgisk behandling under samme indgreb, skal der oprettes en ny kontaktprocedure som omhandler disse procedurer ved at trykke på "+NY" under kontaktprocedurer. Dette gælder også, hvis man foretager indgreb på hhv. højre- og venstre side.

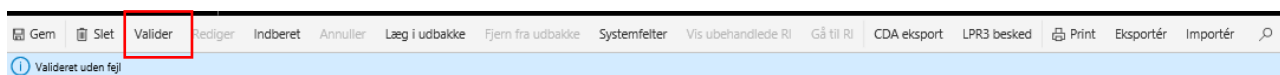
**OBS: Hvis patienten møder til kontrol efter indgrebet skal der oprettes en ny patientkontakt med oplysninger om hvad der er foretaget under dette besøg.**

## Resultatindberetning

Vi har ikke medtaget resultatindberetning under dette eksempel, idet det ikke er relevant for rituel omskæring. Hvis der er foretaget yderligere indgreb som kræver resultatindberetning, henviser vi til dette punkt i **manualen Indberetningsvejledning af patientbehandling til Landspatientregisteret**.

## Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor



Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.



Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skemanummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. kopi af LPR3 beskeden.

## Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.8 Rehabiliteringscentre

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærbilleder.

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- Regionspatienter
- Patienter omfattet det frie sygehusvalg

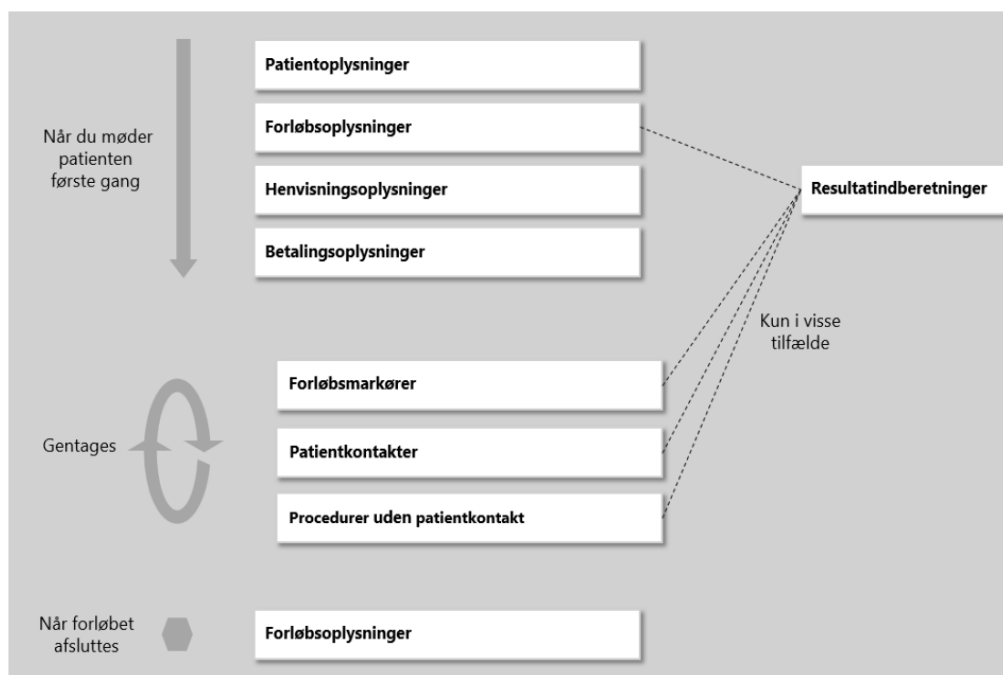
Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for rehabilitering udført på et af de i Sundhedslovens §79 private specialsygehuse.

Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. (regionspatienter/samarbejdsaftale) og frit sygehusvalg

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og procedurekoder for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg/udebesøg.**

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikkens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr. -nummer og har trykket på opslag.

Patientoplysninger

CPR-nr

251248-9996

Opslag

Køn

☐ Mand

☒ Kvinde

Fornavn

Nancy Ann

Efternavn

Test Berggren

Bopælsland

Danmark

Landekode

5100

Bopælskommune

Hillerød

Kommunekode

219

Vej

Testpark Allé

Nr/etage/side

48

Postnr

3400

By

Padborg

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor.

**Forløbslabel:** Vælg det som beskriver patientens symptom bedst  
Hvis der ikke er et specifikt område vælg "andre forløb (ikke klassificeret andet sted)

**ForløbsID:** Genereres automatisk

### Forløbsoplysninger

Forløbsstarttidspunkt

Forløbsstartdato

01-05-2019

Forløbsstartk...

08:00:00

Forløbsansvar

300851000016006

Vejle fjord Rehabiliteringscenter, Vejle fjord Rehabi...

Startmarkør

Dato for startmarkør

01-05-2019

Klokkeslæt f...

08:00:00

Startmarkør beskrivelse

Henvist til behandling

AFV01E1

Forløbslabel

Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)

ALAL90

Forløbsid

{DC3E8296-4152-5A9A-B258-A397654C3FD1}

**Forløbsluttidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx "Afsluttet til hjemmet"

Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du i så fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem mhp. at registrere forløbsluttidspunktet. Det vigtigste er, at du holder forløbet åbent så længe, patienten fortsat er i behandling hos dig.

Afslutningsmåden er oftest til hjemmet, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten.

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om regionspatienter eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets starttidspunkt

**ReferenceID og referencetype:** Skal udfyldes, når du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referenceID.

| Frit valg | Henvisningsoplysninger                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <p>Henvisningstidspunkt</p> <p>Henvisningsdato: 01-05-2019  Henvisningsti...: 08:00:00</p> <p>Reference ID: 83A12795-044D-5343-8288-27820968B1B0</p> <p>Referencetype: <span>henvist i samme sygdomsforløb</span>  <span>ALAA01</span></p> <p>Henvisningsmåde: <span>klinisk enhed</span>  <span>ALDA20</span></p> <p>Frit valg: <span>frit sygehusvalg</span>  <span>ALDB01</span></p> <p>Henviser ID: 442921000016007  Henviser: Palliations sengsafs H123PE, Palliationsenheden s...</p> <p>Henvisningsårsag:  <span></span></p> |

## Betalingsoplysninger

### Betalingsaftale:

Nye koder for betalingsaftale per 1. oktober 2019

Per 1. oktober skal I vælge kode 'ALFA7' for § 79 aftaler under betalingsaftale. Vi henviser i øvrigt til Sundhedslovens § 79, stk. 2 og bekendtgørelse til Sygehusbehandling m.v. § 15 stk. 2.

|           |                             |                                   |
|-----------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Frit valg | <b>Betalingsoplysninger</b> |                                   |
|           | Betalingsaftale             |                                   |
|           | Betaler                     | Region 84 (Hovedstaden) ALFB04    |
|           | Specialiseringsniveau       | højt specialiseret funktion ALFC4 |

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for behandling start.

Tidspunktet for startmarkøren er datoen for modtagelse af henvisning (og også i SEI-LPR start af forløb).

"Rehabilitering på specialiseret niveau start" (alternativt "behandling start") er datoen, hvor I påbegynder patientbehandlingen.

|                                |                    |                         |                                               |
|--------------------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Forløbsmarkører</b>         |                    |                         |                                               |
| <b>STARTMARKØR BESKRIVELSE</b> |                    |                         |                                               |
| Dato for startmarkør           | Klokkeslæt f...    | Startmarkør beskrivelse |                                               |
| 01-05-2019                     | 08:00:00           | Henvist til behandling  |                                               |
| <b>ØVRIGE FORLØBSMARKØRER</b>  |                    |                         |                                               |
| + Ny Slet ↺                    |                    |                         |                                               |
| ✓                              | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar...           | Forløbsmarkør                                 |
|                                | 06-05-2019         | 10:00:00                | Rehabilitering på specialiseret niveau, start |

Hvis patientens rehabiliteringsforløb slutter før selve forløbsperioden, hvis patienten er færdigbehandlet og kun kommer til kontrol, skal du sætte en forløbsmarkøren "Rehabilitering på specialiseret niveau, slut" (alternativt "behandling slut") således, at man kan synliggøre, hvor lang periode selve rehabiliteringen har været.

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten.

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/ videokonsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- Dato og klokkeslæt for start- og slut af konsultationen/behandlingen.
- hvilken klinik behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt
- Kontakttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde'
- Prioritet: vil altid være planlagt (antager vi)
- Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser, men vi anbefaler registrering af bi-diagnoser, hvis det giver mening i behandlingsøjemed.

Se nedenstående eksempel, hvor vi har taget udgangspunkt i hhv. lange indlæggelsesforløb og enkelte besøg/ konsultationer, alt efter patientens behandlingsbehov.

**Patient i længere forløb (indlagt) Sluttidspunktet skal først udfyldes, når patienten udskrives (sluttidspunktet (klokkeslæt) skal på før man kan afslutte helbredsforløbet)**  
**Husk endvidere, at der skal aktionsdiagnose på hver patientkontakt.**

Patientkontakter

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

|   | Kontaktansvar                       | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|
| ✓ | Vejleford Rehabiliteringscenter,... | 08-05-2019                    | 08:00:00       |                              | 00:00:00       | Planlagt  |

**DETALJER**

**Starttidspunkt**

Dato for patientkontakt start  
08-05-2019

Tidspunkt for...  
08:00:00

**Sluttidspunkt**

Dato for patientkontakt slut

Tidspunkt for...  
00:00:00

Kontaktansvar  
300851000016006

Kontakttype  
fysisk fremmøde

Prioritet  
Planlagt

Kontaktårsag

**"Ambulant" patientforløb med gentagne kortere fremmøder, enkeltstående patientkontakter. Husk at registrere start- og sluttidspunkt for den ambulante patientkontakt for hvert besøg. Husk endvidere, at der skal aktionsdiagnose på hver patientkontakt**

+ Ny Slet Vis detaljer Sjul detaljer

| ✓ | Kontaktansvar                       | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f.. | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f.. | Prioritet |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------------|---------------|-----------|
|   | Vejleford Rehabiliteringscenter,... | 22-05-2019                    | 10:00:00      | 22-05-2019                   | 12:00:00      | Planlagt  |
|   | Vejleford Rehabiliteringscenter,... | 15-05-2019                    | 11:00:00      | 15-05-2019                   | 13:00:00      | Planlagt  |
|   | Vejleford Rehabiliteringscenter,... | 08-05-2019                    | 10:00:00      | 08-05-2019                   | 12:00:00      | Planlagt  |

#### DETALJER

##### Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start Tidspunkt for...

22-05-2019 10:00:00

##### Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut Tidspunkt for...

22-05-2019 12:00:00

##### Kontaktansvar

300851000016006 Vejleford Rehabiliteringscenter, Vejleford Rehabil...

##### Kontakttype

fysisk fremmøde ALCA00

##### Prioritet

Planlagt ATA3

##### Kontaktsag

## Kontaktdiagnose(r)

**AKTIONSDIAGNOSE**

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Diagnose                              | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|---------------------------------------|---------------------|------|
|   | Følgetilstand efter fraktur i rygs... | DT911               |      |

**DETALJER**

Aktionsdiagnose

Følgetilstand efter fraktur i rygsøjlen
DT911

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Der er ikke krav til indberetning af bidiagnose (r), men det kan være klinisk relevant at udtrykke fx patientens grundsygdom.

- Obs. er det rehabilitering på baggrund af en kræftsygdom, hvor der fortsat er tale om en aktiv kræftsygdom, er det lige nu et krav at I indberetter kræftdiagnosen som bidiagnose. Den udløser/trigger en resultatindberetning hver gang. Da I som klinisk enhed ikke er involveret i diagnostik og direkte behandling af kræftdiagnosen, og dermed anmelder diagnosen med en status AZCA3 (Afdelingen ikke involveret i primær diagnostisk, behandling eller kontrol af sygdommen), har Sundhedsdatastyrelsen v. Patientregistreringsteamet lempet på kravet til indberetning således, at I blot skal registrere kræftdiagnosen og de tilhørende oplysninger om metastasering og lokalrecidiv på den første patientkontakt.

## Udekontakt

Hjemmebesøg foregår mellem patient (eller dennes stedfortræder) og sundhedsperson uden for hospitalet/ klinikken i patientens hjem eller et sted, der fremtidigt skal være patientens hjem..

Ved hjemmebesøg (udekontakt), skal der oprettes patientkontakt på hvert besøg inkl. diagnoseregistrering.

Et udebesøg foregår ligeledes mellem patient (eller dennes stedfortræder) og sundhedsperson på fx dagcentre, væresteder, kriminalforsorgen, rådgivningscentre mm.

Starttidspunktet for patientkontakten svarer til tidspunktet for sundhedspersonens fremmøde på kontaktstedet indtil sundhedspersonen igen forlader kontaktstedet.

Et besøg mellem sundhedsperson og en institution eller virksomhed uden patienten deltager indberettes dog som "procedure uden patientkontakt" Her skal og kan der ikke indberettes diagnose.

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx operation)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** behandlingskoder kan vælges

**Sideangivelse:** Udfyldes når det skønnes relevant.

**Handlingsspecifikation:** Brug af anæstesi og oplysning om medicingivning fx peroralt

KONTAKTPROCEDURER

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | Procedure                           | Procedurekode |
|---|------------|----------------|------------|----------------|-------------------------------------|---------------|
|   | 08-05-2019 | 08:00:00       | 08-05-2019 | 13:00:00       | Træning og stimulering af specif... | BLNR3         |

**DETALJER**

Starttidspunkt

Startdato

08-05-2019

Startklokkeslæt

08:00:00

Sluttidspunkt

Slutdato

08-05-2019

Slutklokkeslæt

13:00:00

Procedureansvar

300851000016006

Vejle fjord Rehabiliteringscenter, Vejle fjord Rehabi...

Gå til resultatindberetning for implantatoplysning

Procedure

timulering af specifik fysisk funktion ved aktivitet

BLNR3

Side

Handlingsspecifikation

Anvendt kontrast

Personalekategori

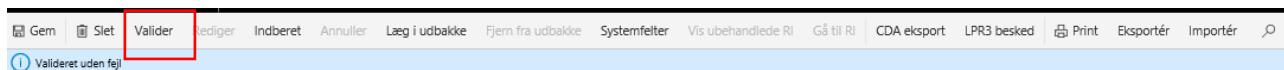
**OBS: Hvis patienten møder til flere konsultationer eller har flere besøg skal der oprettes en ny patientkontakt med oplysninger om hvad der er foretaget for hvert af disse besøg.**

## Resultatindberetning

Der vil ikke være behov for resultatindberetning for Rehabiliteringsområdet (med mindre det er rehabilitering efter et kræftforløb, hvor kræftsygdommen stadig er til stede – se afsnit om dette).

## Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor



Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.



Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står *skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret*, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skemanummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. kopi af LPR3 beskeden

### Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>

## 8.9 Billeddiagnostiske klinikker

Denne lynmanual skal ses som et supplement til manualen således, at indberetningsopgaven bliver overskuelig og indeholder kun kort tekst med skærm billeder.

Det betyder, at der er mange patientforløb og behandlingsformer som ikke er med i denne manual.

Vi anbefaler derfor, at du læser Sundhedsdatastyrelsens Indberetningsvejledningen til Landspatientregisteret, hvis der er patientforløb i din klinik, som denne manual ikke dækker eller kontakter os – se kontaktoplysninger på sidste side.

Følgende patientgrupper skal indberettes til LPR3.

- Selvbetalere
- Forsikringspatienter
- Regionspatienter under udbuds- og samarbejdsaftaler
- Patienter omfattet det frie sygehusvalg

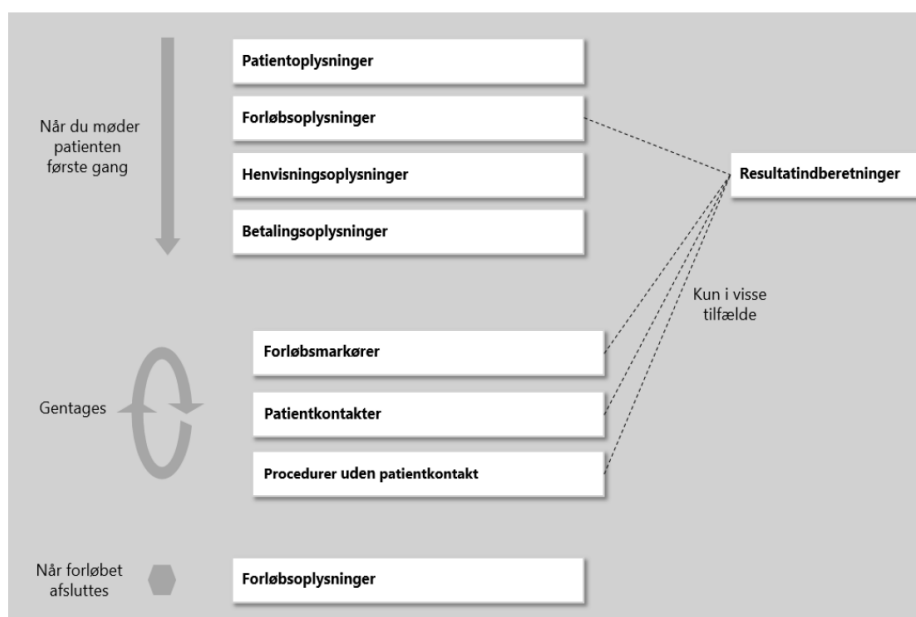
**Patienter som kommer via sygesikringen og afregnes med sygesikringen skal IKKE indberettes til LPR3.**

Denne lynmanual gælder kun indberetning af udvalgte områder inden for Billeddiagnostikken. Nedenstående eksempel skal derfor ses som en hjælp til, hvilke felter der er relevante at udfylde ved hhv. MR-skanning på patienter(regionspatienter/Udbuds-/samarbejdsaftale), selvbetalere(Sundhedsforsikring) og skanninger, hvor patienten er omfattet af ret til frit sygehusvalg.

**Vi gør opmærksom på, at vi har anvendt en patient i vores testsystem, ligesom vi har valgt en tilfældig klinik, diagnose og indgreb for at vise et så realistisk billede som muligt. Ved reelle helbredsforløb kan der være flere (bi-diagnoser) og flere besøg.**

*Vi gør opmærksom på, at der kan være andre klinisk relevante koder end de i felterne viste. Herunder kan der fra Danske Regioner være særlige krav til registrering af kontaktprocedurer for patienter omfattet "udbuds-/ samarbejdsaftale" og Udvidet Frit Sygehusvalg*

En anbefaling kan være at lægge nedenstående oversigtsbillede ved siden af dig når du indtaster skemaer som en tjekliste for, at du kommer igennem alle hovedområder.



Vi anbefaler, at du indberetter jævnligt og helst dagligt eller ugentligt alt efter klinikkens arbejdsgange og patientflow. Dels vil du kunne opfylde de lovmæssige deadlines for indberetning og dels opnår du en god rutine med indberetningsopgaven.

## Patientoplysninger

Dette punkt omhandler stamdata på patienten. Disse data vil fremgå når du indtaster patientens cpr. -nummer og har trykket på opslag.

Patientoplysninger

CPR-nr

251248-9996

Opslag

Køn

☐ Mand

☒ Kvinde

Fornavn

Nancy Ann

Efternavn

Test Berggren

Bopælsland

Danmark

Landekode

5100

Bopælskommune

Hillerød

Kommunekode

219

Vej

Testpark Allé

Nr/etage/side

48

Postnr

3400

By

Padborg

## Udfyld forløbsoplysninger

Her indtastes oplysninger om den periode, hvor klinikken har haft ansvar for patienten.

**Forløbsstarttidspunkt:** Dato og klokkeslæt for modtagelse af henvisning

**Forløbsansvar:** Klinikens SOR-kode som du finder ved opslag og tast (Min CVR SI)

**Startmarkør:** Dato og klokkeslæt gentages automatisk fra forløbsstarttidspunktet, selve markøren ses nedenfor

**Forløbslabel:** Vælg "cancerpatienter" eller "andre forløb (ikke klassificeret andet sted)"

**ForløbsID:** Genereres automatisk

**Forløbets startmarkør for 3 forskellige eksempler for henholdsvis:**

**Selvbetalere, Udbuds-/samarbejdsaftale og udvidet frit valg**

| Selvbetalere/ Forsikringspatienter                  |                  |                       |                  |
|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------------|------------------|
| <b>Forløbsoplysninger</b>                           |                  |                       |                  |
| Forløbsstarttidspunkt                               |                  | Forløbsluttidspunkt   |                  |
| Forløbsstartdato                                    | Forløbsstartk... | Forløbsluttidato      | Forløbsluttid... |
| 01-04-2019                                          | 08:00:00         | 10-04-2019            | 16:00:00         |
| Forløbsansvar                                       |                  | Afslutningsmåde       |                  |
| 453401000016002                                     |                  | afsluttet til hjemmet |                  |
| MR-Klinikken Skørping - speciallægepraksis, Mr-K... |                  | ALAC50                |                  |
| Startmarkør                                         |                  | Afsluttet til         |                  |
| Dato for startmarkør                                | Klokkeslæt f...  |                       |                  |
| 01-04-2019                                          | 08:00:00         |                       |                  |
| Startmarkør beskrivelse                             |                  |                       |                  |
| Henvist til andet                                   |                  |                       |                  |
| AFV01A8                                             |                  |                       |                  |
| Forløbslabel                                        |                  |                       |                  |
| Andre forløb (ikke klassificeret andetsted)         |                  |                       |                  |
| ALAL90                                              |                  |                       |                  |
| Forløbsid                                           |                  |                       |                  |
| {02945DD1-A81A-5D28-84F7-E3294DF90616}              |                  |                       |                  |

## Udbuds-/ samarbejdsaftale

**Forløbsoplysninger**

|                                                                          |                   |                                        |                    |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|--------------------|
| <b>Forløbsstarttidspunkt</b>                                             |                   | <b>Forløbsluttidspunkt</b>             |                    |
| Forløbsstartdato                                                         | Forløbsstartkl... | Forløbsluttidspunkt                    | Forløbsluttidkl... |
| 01-04-2019                                                               | 08:00:00          | 10-04-2019                             | 16:00:00           |
| <b>Forløbsansvar</b>                                                     |                   | <b>Afslutningsmåde</b>                 |                    |
| 453401000016002 MR-Klinikken Skørping - speciallægepraksis, Mr-K...      |                   | afsluttet til klinisk enhed            |                    |
| <b>Startmærke</b>                                                        |                   | <b>Afsluttet til</b>                   |                    |
| Dato for startmærke                                                      | Klokkeslæt f...   | 264951000016004 Urologisk amb. H/A, Ur |                    |
| 01-04-2019                                                               | 08:00:00          |                                        |                    |
| <b>Startmærke beskrivelse</b>                                            |                   |                                        |                    |
| Henvist til diagnostisk undersøgelse, eksternt henvisningscenter AFV01A3 |                   |                                        |                    |
| <b>Forløbslabel</b>                                                      |                   |                                        |                    |
| Andre forløb (ikke klassificeret andetsteds) ALAL90                      |                   |                                        |                    |
| <b>Forløbsid</b>                                                         |                   |                                        |                    |
| {02945DD1-A81A-5D28-84F7-E3294DF90616}                                   |                   |                                        |                    |

## Udvidet Frit Sygehusvalg

**Forløbsoplysninger**

|                                                                     |                   |                                                                     |                    |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Forløbsstarttidspunkt</b>                                        |                   | <b>Forløbsluttidspunkt</b>                                          |                    |
| Forløbsstartdato                                                    | Forløbsstartkl... | Forløbsluttidspunkt                                                 | Forløbsluttidkl... |
| 01-04-2019                                                          | 08:00:00          | 10-04-2019                                                          | 16:00:00           |
| <b>Forløbsansvar</b>                                                |                   | <b>Afslutningsmåde</b>                                              |                    |
| 453401000016002 MR-Klinikken Skørping - speciallægepraksis, Mr-K... |                   | afsluttet til klinisk enhed ALAC01                                  |                    |
| <b>Startmærke</b>                                                   |                   | <b>Afsluttet til</b>                                                |                    |
| Dato for startmærke                                                 | Klokkeslæt f...   | 271321000016001 Mave-, Tarm- og Brystkirurgi - Randers, Mave-, T... |                    |
| 01-04-2019                                                          | 08:00:00          |                                                                     |                    |
| <b>Startmærke beskrivelse</b>                                       |                   |                                                                     |                    |
| Patient i igangværende udredning AFV01A18                           |                   |                                                                     |                    |
| <b>Forløbslabel</b>                                                 |                   |                                                                     |                    |
| Kræftsygdomme ALAL01                                                |                   |                                                                     |                    |
| <b>Forløbsid</b>                                                    |                   |                                                                     |                    |
| {02945DD1-A81A-5D28-84F7-E3294DF90616}                              |                   |                                                                     |                    |

**Forløbsluttidspunkt:** Er det tidspunkt, hvor patienten er afsluttet i dit regi fx til egen læge eller kliniske enhed.

For en lang række helbredsforløb vil du kunne afslutte patienten samme dag som undersøgelsen er foretaget. Du må selv vurdere, hvorvidt der er patienter, som har længere forløb og hvor du i så fald skal finde en arbejdsgang for, hvor lang tid forløbet skal holdes åbent og hvor hyppigt du går jeres patientforløb igennem med henblik på at registrere forløbsluttidspunktet.

Afslutningsmåden er oftest til hjemmet, hvis der ikke er aftalt en tilbagehenvisning til klinisk enhed i tilfælde, hvor de skal foretage yderligere på patienten, se ovenfor

## Henvisningsoplysninger

Under punktet henvisningsoplysninger skal du tage stilling til om der er tale om selvbetalere, regionspatienter med udbuds-/ samarbejdsaftale eller om det er patienter der er omfattet af ret til frit sygehusvalg

**Henvisningstidspunkt** vil automatisk være udfyldt med samme tidspunkt som forløbets start-tidspunkt

**ReferencID og referencetype:** Skal udfyldes, hvis du har modtaget en henvisning fra regionerne eller et privat hospital. Hvis disse oplysninger ikke fremgår af henvisningen, må du indtil videre springe begge felter over, idet felterne danner par; og du kan ikke nøjes med at udfylde referencetype, hvis du ikke har et referencID.

| Selvbetalere                  |                  |
|-------------------------------|------------------|
| <b>Henvisningsoplysninger</b> |                  |
| Henvisningstidspunkt          |                  |
| Henvisningsdato               | Henvisningsti... |
| 01-04-2019                    | 08:00:00         |
| Reference ID                  |                  |
|                               |                  |
| Referencetype                 |                  |
|                               |                  |
| Henvisningsmåde               |                  |
| ingen henviser                | ALDA00           |
| Frit valg                     |                  |
| fritvalg ikke relevant        | ALDB00           |
| Henviser ID                   | Henviser         |
|                               |                  |
| Henvisningsårsag              |                  |
|                               |                  |

## Udbuds-/ samarbejdsaftale

### Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

01-04-2019

Henvisningsti...

08:00:00

Reference ID

83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0

Referencetype

henvist i samme sygdomsforløb

ALAA01

Henvisningsmåde

klinisk enhed

ALDA20

Frit valg

offentligt udbud / samarbejdsaftale

ALDB03

Henviser ID

264951000016004

Henviser

Urologisk amb. H/A, Urologisk overafd. H, Herlev ...

Henvisningsårsag

## Udvidet frit sygehusvalg

### Henvisningsoplysninger

Henvisningstidspunkt

Henvisningsdato

01-04-2019

Henvisningsti...

08:00:00

Reference ID

83A12795-044D-5343-82B8-27820968B1B0

Referencetype

henvist i samme sygdomsforløb

ALAA01

Henvisningsmåde

klinisk enhed

ALDA20

Frit valg

udvidet frit sygehusvalg

ALDB02

Henviser ID

271321000016001

Henviser

Mave-, Tarm- og Brystkirurgi - Randers, Mave-, T...

Henvisningsårsag

## Betalingsoplysninger

Kun feltet 'betaler' skal ændres, alt efter om der er tale om selvbetalere, samarbejdsaftale eller frit valg<sup>12</sup>.

| Selvbetalere                                                                                                                                                                                     | Udbuds-/Samarbejdsaftale og udvidet frit sygehusvalg                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Betalingsoplysninger</p> <p>Betalingsaftale</p> <p>privat behandling ▼ ALFA5</p> <p>Betaler</p> <p>selvbetalere ▼ ALFB50</p> <p>Specialiseringsniveau</p> <p>hovedfunktionsniveau ▼ ALFC2</p> | <p>Betalingsoplysninger</p> <p>Betalingsaftale</p> <p>privat behandling ▼ ALFA5</p> <p>Betaler</p> <p>Region 82 (Midtjylland) ▼ ALFB02</p> <p>Specialiseringsniveau</p> <p>hovedfunktionsniveau ▼ ALFC2</p> |

## Forløbsmarkør

Forløbsmarkører er tidstro markeringer af forskellige hændelser i patientens forløb, fx at patienten er 'henvist til udredning' ved modtagelsen af henvisning fra anden part, og 'udredning start'. Forløbsmarkører anvendes primært til monitorering af patienters rettigheder som fx retten til hurtig udredning (populært kaldet 'udredningsretten').

Markørerne samler således en række hændelser i en forløbsregistrering og angiver dermed målepunkterne i patientens forløb.

Hvert forløb skal have en startmarkør som angives sammen med *Forløbsoplysninger*. Øvrige forløbsmarkører skal angives, når der sker noget nyt i patients forløb fx markør for udrednings start.

**Selvbetalere:** For denne patientgruppe vil der oftest kun være behov for én forløbsmarkør (startmarkøren "selvhenvender i privat regi"), idet der ikke er behov for monitorering.

**Udbuds-/Samarbejdsaftale:** For denne patientgruppe kan der være krav til monitorering af patientens forløb i den aftale, I har indgået med regionerne, alt efter patientkategori/diagnosegruppe.

**Udvidet frit sygehusvalg:** Her kan der være behov for at sætte forløbsmarkør på flere gange fx udredning start, behandling start, idet der er tale om patientforløb, hvor I overtager udredning/behandling fra det offentlige og dermed skal sikre patientens rettigheder i henhold til Sundhedsloven.

<sup>12</sup> Hvis din klinik har aftale med Sundhedsstyrelsen om at udføre behandlinger på regionsfunktion eller højt specialiseret niveau, skal specialniveau tilpasses i overensstemmelse hermed

### Selvbetalere

#### Forløbsmarkører

##### STARTMARKØR BESKRIVELSE

Dato for startmarkør  
01-04-2019

Klokkeslæt f...  
08:00:00

Startmarkør beskrivelse  
Selvhenvender i privat regi

##### ØVRIGE FORLØBSMARKØRER

+ Ny
Slet
↺

| ✓                                                                                                                        | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------|---------------|
|  <p>Vi fandt ingenting at vise her.</p> |                    |               |               |

### Udbuds-/ samarbejdsaftale

#### Forløbsmarkører

##### STARTMARKØR BESKRIVELSE

Dato for startmarkør  
01-04-2019

Klokkeslæt f...  
08:00:00

Startmarkør beskrivelse  
Henvist til diagnostisk undersøgelse, ekstern henvisning

##### ØVRIGE FORLØBSMARKØRER

+ Ny
Slet
↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør    |
|---|--------------------|---------------|------------------|
|   | 04-04-2019         | 13:00:00      | Behandling start |

### Udvidet frit sygehusvalg

#### Forløbsmarkører

##### STARTMARKØR BESKRIVELSE

Dato for startmarkør  
01-04-2019

Klokkeslæt f...  
08:00:00

Startmarkør beskrivelse  
Patient i igangværende udredning

##### ØVRIGE FORLØBSMARKØRER

+ Ny
Slet
↺

| ✓ | Forløbsmarkør dato | Forløbsmar... | Forløbsmarkør                                                  |
|---|--------------------|---------------|----------------------------------------------------------------|
| ✓ | 04-04-2019         | 13:00:00      | /ist til diagnostisk undersøgelse, omvisiteret fra anden enhed |

## Udredningsretten

Selvbetalere og forsikringspatienter er ikke omfattet af udredningsretten. Når patienter henvises til jer fra andre klinikker, kan behandlingsbehovet være afklaret før I modtager patienten.

Jeres forundersøgelse/ første besøg vil derfor udelukkende være for at vælge behandlingsmødalitet, og disse patienter er således heller ikke omfattet udredningsretten.

Det er udelukkende patientforløb, hvor der er indgået samarbejdsaftale med regionerne om udredning eller patienter der er omfattet af udvidet frit sygehusvalg, hvor I skal være opmærksomme på, at der kan være behov/ krav til monitorering af patientforløbet iht. udredningsretten.

Hvis du ønsker yderligere information om udredningsretten henvises til nedenstående

[https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejledning\\_udredningsret\\_somatik-psykiatri.pdf?la=da](https://sundhedsdatastyrelsen.dk/-/media/sds/filer/rammer-og-retningslinjer/patientregistrering/relaterede/regvejledning_udredningsret_somatik-psykiatri.pdf?la=da)

Ved mistanke om kræft henvises til Indberetningsvejledningen til Landspatientregistreret eller kontakt til: [Patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:Patientregistrering@sundhedsdata.dk)

## Patientkontakter

Dette punkt omhandler selve kontakterne med patienten.

Der skal oprettes en ny patientkontakt for hver konsultation/fremmøde og/eller telefon-/ videokonsultation.

### Ved hver kontakt med patienten skal du taste:

- Dato og klokkeslæt for hhv. start- og slut af konsultationen/undersøgelsen.
- hvilken klinik behandlingen er foregået på: (SOR-kode) – gentages automatisk fra forløbsansvaret, som du tidligere har angivet; kan ændres manuelt
- Kontakttype: hyppigst vil det være 'fysik fremmøde'
- Prioritet: vil altid være planlagt (antager vi)
- Diagnose: Der skal indtastes aktionsdiagnose for hver patientkontakt
- Der er ikke krav til indberetning af bidiagnoser

Se nedenstående eksempel

Patientkontakter

+ Ny
Slet
Vis detaljer
Skjul detaljer

|   | Kontaktansvar                       | Dato for patientkontakt start | Tidspunkt f... | Dato for patientkontakt slut | Tidspunkt f... | Prioritet |
|---|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|-----------|
| ✓ | MR-Klinikken Skørping - speciall... | 04-04-2019                    | 13:00:00       | 04-04-2019                   | 14:30:00       | Planlagt  |

<

DETALJER

Starttidspunkt

Dato for patientkontakt start
Tidspunkt for...

04-04-2019
13:00:00

Sluttidspunkt

Dato for patientkontakt slut
Tidspunkt for...

04-04-2019
14:30:00

Kontaktansvar

453401000016002
MR-Klinikken Skørping - speciallægepraksis, Mr-K...

Kontakttype

fysisk fremmøde
ALCA00

Prioritet

Planlagt
ATA3

Kontaktårsag

Ovenstående eksempel dækker for både selvbetalere, Udbuds-/samarbejdsaftaler og frit valgs patienter.

## Kontakt diagnose(r)

Hver patientkontakt skal indberettes med oplysning om væsentligste diagnose(r)

**Selvbetalere**

AKTIONSDIAGNOSE

+ Ny Slet ↺ Vis detaljer Skjul detaljer

|   | Diagnose      | Aktionsdiagnosekode | Side |
|---|---------------|---------------------|------|
| ✓ | Rygsmerte UNS | DM549               |      |

**DETALJER**

Aktionsdiagnose

Rygsmerte UNS

DM549

Side

Tillægskode

Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

## Udbuds-/ samarbejdsaftale

### AKTIONSDIAGNOSE

+ Ny  Slet  Vis detaljer [Skjul detaljer](#)

| ✓ | Diagnose                    | Aktionsdiagnosekode | Side       |
|---|-----------------------------|---------------------|------------|
|   | Nyresten med uretersten UNS | DN202               | højresidig |

#### DETALJER

Aktionsdiagnose

Nyresten med uretersten UNS  DN202

Side

højresidig  TUL1

Tillægskode



Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

## Udvidet frit sygehusvalg

### AKTIONSDIAGNOSE

+ Ny  Slet  Vis detaljer [Skjul detaljer](#)

| ✓ | Diagnose                          | Aktionsdiagnosekode | Side       |
|---|-----------------------------------|---------------------|------------|
|   | Observation pga. mistanke om k... | DZ031R              | højresidig |

#### DETALJER

Aktionsdiagnose

Observation pga. mistanke om kræft i bryst  DZ031R

Side

højresidig  TUL1

Tillægskode



Metastaseoplysning

Lokalrecidivoplysning

Der er ikke krav til indberetning af bidiagnose, men det kan være klinisk relevant at udtrykke fx diabetes eller dårlig nyrefunktion som bidiagnose.

Hvis patienten møder igen til endnu en undersøgelse, skal der indtastes en ny patientkontakt og desuden påføres aktionsdiagnose.

## Kontaktprocedure

Her indtaster du oplysninger om hvad der er ydet til patienten (fx skanning)

**Starttidspunkt:** Dato og klokkeslæt vil være udfyldt med data fra patientkontakten

**Procedureansvar:** Klinik (SOR-kode) – gentages automatisk fra kontaktansvaret som du tidligere har angivet, kan ændres manuelt

**Procedure:** fx CT-skanningskode

**Sideangivelse:** Du kan tilføje enten TUL1 højresidig eller TUL2 venstresidig.

Sideangivelse er obligatorisk for undersøgelser, hvor det er relevante.

**Handlingsspecifikation:** Her angives, hvis patienten har været sederet under undersøgelsen (frivillig oplysning)

**Anvendt kontrast:** Her angives anvendelsen af kontrast inkl. 'uden intravenøs kontrast', der er obligatoriske for visse billeddiagnostiske undersøgelser.

Nedenstående eksempel viser MR-skanning på højre bryst

**KONTAKTPROCEDURER**

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | Procedure            | Procedurekode |
|---|------------|----------------|------------|----------------|----------------------|---------------|
|   | 04-04-2019 | 13:00:00       | 04-04-2019 | 14:30:00       | MR-skanning af mamma | UXMC40        |

DETALJER

Starttidspunkt

Startdato: 04-04-2019 Startklokkeslæt: 13:00:00

Sluttidspunkt

Slutdato: 04-04-2019 Slutklokkeslæt: 14:30:00

Procedureansvar: 453401000016002 MR-Klinikken Skørping - speciallægepraksis, MR-K...

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

Procedure: MR-skanning af mamma UXMC40

Side: højresidig TUL1

Handlingsspecifikation:

Anvendt kontrast: uden intravenøs kontrast UXZ11

Nedenstående eksempel viser undersøgelser på hhv. højre og venstre nyre samt anvendelse af kontrast

**KONTAKTPROCEDURER**

+ Ny Slet Vis detaljer Skjul detaljer

| ✓ | Startdato  | Startklokke... | Slutdato   | Slutklokkes... | Procedure            | Procedurekode | Side         | Handlingsspecifikation | Anvendt kontrast  | Personalkategori | Indikation | Tillægskode | Tillægskoden | Procedureansvar       | RI-aktion | RI-re... |
|---|------------|----------------|------------|----------------|----------------------|---------------|--------------|------------------------|-------------------|------------------|------------|-------------|--------------|-----------------------|-----------|----------|
|   | 04-04-2019 | 13:00:00       | 04-04-2019 | 14:30:00       | CT-skanning af nyrer | UXCD60        | venstresidig |                        | med intravenøs... |                  |            |             |              | MR-Klinikken Skørp... |           | 0        |
|   | 04-04-2019 | 13:00:00       | 04-04-2019 | 14:30:00       | CT-skanning af nyrer | UXCD60        | højresidig   |                        | med intravenøs... |                  |            |             |              | MR-Klinikken Skørp... |           | 0        |

**DETALJER**  
 Starttidspunkt  
 Startdato  Starttidspunkt   
 Sluttidspunkt  
 Slutdato  Sluttidspunkt   
 Procedureansvar  MR-Klinikken Skørping - speciallægepraksis, Mr-K...  
 Procedure  UXCD60  
 Side  TUL2  
 Handlingsspecifikation   
 Anvendt kontrast  UXZ10  
 Personalekategori   
 Indikation   
 Tillægskode

Gå til resultatindberetning for implantatoplysninger

**OBS:** Hvis patienten møder til yderligere undersøgelse skal der oprettes en ny kontaktprocedure som omhandler disse procedurer ved at trykke på "+NY" under kontaktprocedurer. Dette gælder også, hvis man foretager en undersøgelse på hhv. højre og venstre side, hvilket fremgår af eksempel nr.2 ovenfor

## Indberette skemaer

Når du har været alle punkter igennem og mener skemaet er udfyldt korrekt, anbefaler vi, at du går op i proceslinjen og klikker på validér. Hvis alle punkter er korrekt indtastet, vil du få en blå bjælke med teksten valideret uden fejl, se nedenfor

Gem Slet **Validér** Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfejl Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport LPR3 besked Print Eksportér Importér

Valideret uden fejl

Hvis der er fejl, vil du få en rød bjælke som fortæller, hvad der kræver ændring, se nedenfor.

Gem Slet Validér Rediger Indberet Annuller Læg i udbakke Fjern fra udbakke Systemfejl Vis ubehandlede RI Gå til RI CDA eksport **LPR3 besked** Print Eksportér Importér

Regel 2031: Status skal være angivet

Hvis du får en rød bjælke, hvor der blot står skemaet kan ikke indberettes til Landspatientregisteret, klik på feltet ovenfor i værktøjslinjen (LPR3 besked) for at se fejlmarkeringen.

Når eventuelle fejl er rettet, er du klar til at indberette skemaet. Hvis fejlbeskeden ikke er forståelig, kontakt os ved at sende skema nummeret til [patientregistrering@sundhedsdata.dk](mailto:patientregistrering@sundhedsdata.dk) inkl. kopi af LPR3 beskeden.

**Hvis der er problemer med at tilgå SEI2 indberetningssystemet:**

Kan du enten kontakte Servicedesk på 3268 3900 eller se på dette link, hvor en meddelelse om at noget er galt står, så snart vi ved det: <https://services.nsi.dk/>