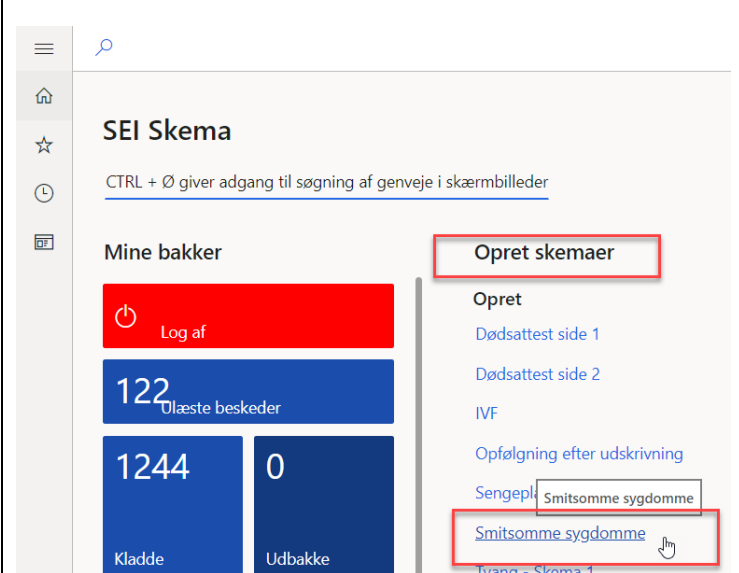
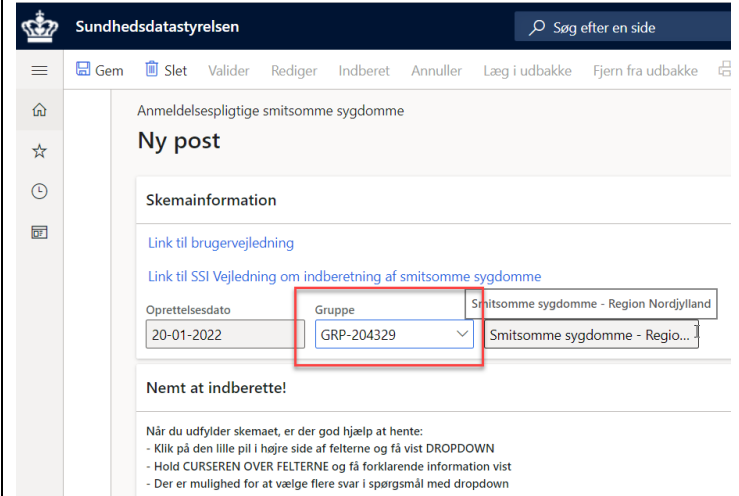
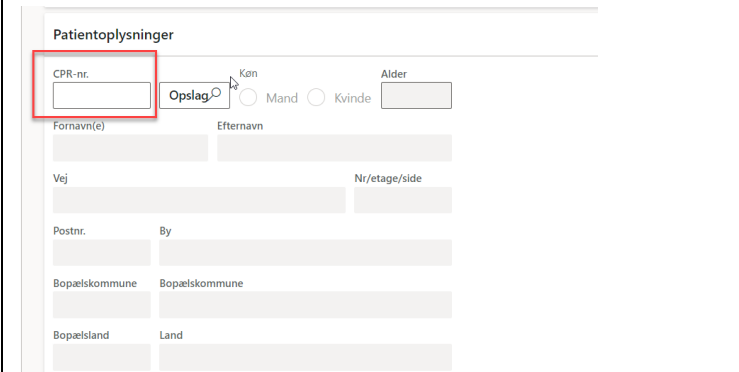
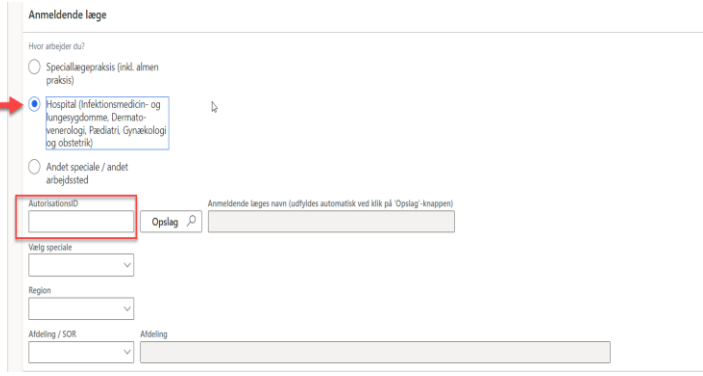
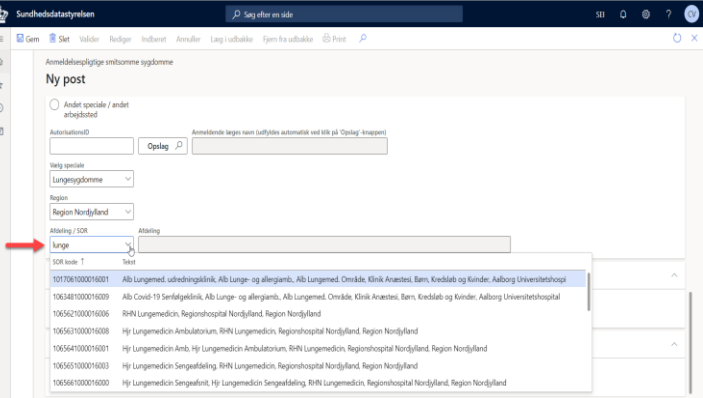
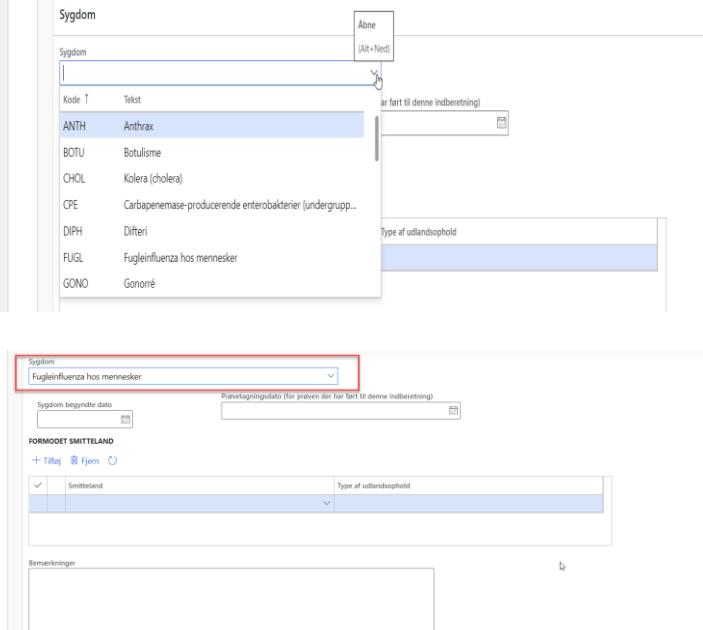


Udfyldelse af smitsomme sygdomme i SEI2

Sundhedsstyrelsens Elektroniske Indberetningsystem (SEI2)

Fase	Forklaring	Tast
Opret et nyt skema	Under sektionen 'Opret skema' klikkes på 'Smitsomme sygdomme' for at oprette og udfylde en indberetning.	
Vælg Gruppen	<p>Hvis man kun er medlem af en enkelt gruppe vil dette felt være udfyldt.</p> <p>Hvis man er medlem af flere grupper, skal man vælge den korrekte gruppe fra rullemenuen</p> <p>Vælg gruppen "smitsomme sygdomme – Region Nordjylland".</p>	
Angiv Cpr-nummer	<p>I feltet 'CPR-nr.' indtastes patientens CPR-nummer. Herefter klikkes på 'Opslag' hvorved systemet fremsøger patientens navn, køn og adresse.</p> <p>Hvis det er et erstatnings CPR-nummer skal oplysningerne om patienten indtastes manuelt.</p>	

<p>Læger ansat på hospital</p>	<p>Klik på 'Hospital (Infektionsmedicin- og lungesygdomme, Dermatovenerologi, Pædiatri, Gynækologi og obstetrik)' og angiv hvilket speciale, og hvilken region du arbejder i. Ud fra disse valg filtreres en liste over afdelinger, som du kan vælge imellem ved klik på 'Afdeling/SOR'. AutorisationsID skal indtastes, og ved klik på 'Opslag', fremsøger systemet dit navn.</p>	
<p>Afdeling/SOR</p>	<p>Arbejdspladsen registreres ved angivelse af stedets SOR-kode. SOR-koden kan være vanskelig at fremsøge, da søgefunktionen desværre ikke er ret intuitiv. Det er derfor en god idé at kende SOR-koden for den organisation du arbejder for (spørg evt. din leder eller sekretær) og angive den manuelt. Hvis SOR-koden ikke kendes, kan der søges på navn, skriv evt. noget af ordet f.eks. "LUNGE"</p>	
<p>Sygdom</p>	<p>Vælg den sygdom, der ønskes indberettet, ved enten at skrive de første to-tre bogstaver i feltet eller ved at klikke på den lille pil i højre side af feltet, og vælg fra rullemenuen. Hvis flere sygdomstilfælde skal indberettes, skal det gøres på et skema for hvert enkelt tilfælde. Ved mange af felterne i skemaet er der mulighed for at angive flere svar ved at trykke på '+ Tilføj'.</p>	

Indberetning	Et færdigt skema indberettes direkte ved at klikke på 'Indberet'. En valideringsfunktion tjekker automatisk skemaet for fejl og mangler inden indberetningen. Hvis skemaet valideres uden fejl, bliver det indberettet og flyttes til bakken 'Indberettet'. Kan et skema ikke indberettes, kan det skyldes at felter mangler at blive udfyldt, eller ikke er korrekt udfyldt. En fejlmeddelelse vil vises øverst på skærmen,	<div data-bbox="734 197 1452 392"><p>Hjælp til indberetning</p><p>Nu mangler du kun et sidste klik!</p><p>Når skemaet er færdigudfyldt, kan du indberette det i barren øverst på siden. Du behøver ikke gemme, validere eller lægge i udbakke først.</p><p>Tak for hjælpen!</p></div>
--------------	--	---