

Region Dalarna arbetar med att bidra till en hållbar värld och ett hållbart Dalarna och ett steg i att bli ett klimatsmart Dalarna är att minska utskick av papper om möjligt. Som ett led i att nå Region Dalarnas Hållbarhets Vision 2030 så kommer Division Primärvård att arbeta för att utveckla digitala utskick till patient.

## Allmänt

Formulärhantering inom 1177 är ett sätt för vården att inhämta information från invånare på ett säkert och strukturerat sätt.

Vården skickar ut strukturerade formulär till en patient eller en grupp av patienter (upp till 1000 personer per utskick) via tjänsten Formulärhantering. Patienten når formulären och kan besvara dem efter inloggning i 1177 e-tjänster och Vårdcentralen kan sedan ta del av patientens svar i 1177 Formulärhantering.

Via denna [LÄNK](#) så kan du ta del av ytterligare information om 1177 Formulärhantering samt kortare filmer om hur Du använder systemet, du kan även ta del av Ineras manualer för [utskick](#) samt [uppföljning](#) för att lättare kunna navigera i systemet.

## Hur kommer en medarbetare åt 1177 formulärhantering?

För att kunna använda formulärhantering så måste din chef beställa medarbetaruppdrag för 1177 formulärhantering via självbetjäningssportalen.

Lägg till "1177 Formulärhantering" under Verksamhetssystem på startsidan på Intra för snabb tillgång.

Under vyn "Utskick" ser ni de formulär som finns på er enhet, viktigt att du är inne på rätt enhet "VC XX". Om ni inte har formuläret på enheten, kontakta 1177.e-tjanster@regiondalarna.se alternativt självserviceportalen så fixar de det.

## Dokumentation i journalsystem samt Gallring i formulärhantering

Vid utskick av formuläret syns det om patienten aldrig har loggat in i 1177 samt om patienten har aviseringar (via SMS och/eller e-post) påslaget eller ej.

Skulle patienten inte ha avisering på 1177 e-tjänster ringer vårdcentralen upp patienten för att se om de använder 1177 e-tjänster och uppmana dem att gå in och läsa meddelandet. Om patienten inte använder 1177 e-tjänster kan formuläret skickas som pappersbrev per post.

1177 Formulärhantering är en fristående tjänst utan koppling till TakeCare. Utifrån sammanställningen av invånarens svar så ska medarbetaren dokumentera det i lämplig journalmall i TakeCare.

Verksamheten ansvarar för att gallra bort/radera besvarade formulär i formulärhanteringssystemet när formulären hanterats klart.

## PDF utskrift för inscanning vid behov

Det finns inte möjlighet att spara ner eller skriva ut besvarade formulär i 1177 Formulärhantering, därför har en tillfällig lagringsyta skapats dit det går att exportera besvarade formulär. Det besvarade formuläret exporteras i filformatet PDF och ska ses som arbetsmaterial och ska raderas av den som exporterat formuläret så fort det hanterats. För att formulär inte ska bli liggande på den tillfälliga lagringsytan så raderas alla exporterade formulär automatiskt efter 14 dagar.

Särskild behörighet behövs för att komma åt den tillfälliga lagringsytan dit formuläret exporteras. För att beställa behörighet till de som skall ha åtkomst till lagringsytan så ska närmaste chef skicka mail till [1177.e-tjanster@regiondalarna.se](mailto:1177.e-tjanster@regiondalarna.se) och uppge namn samt användarnamn på de som ska ha åtkomst och för vilken enhet åtkomsten gäller.

En lathund i hur du exporterar ett besvarat formulär hittar du [via denna länk!](#)