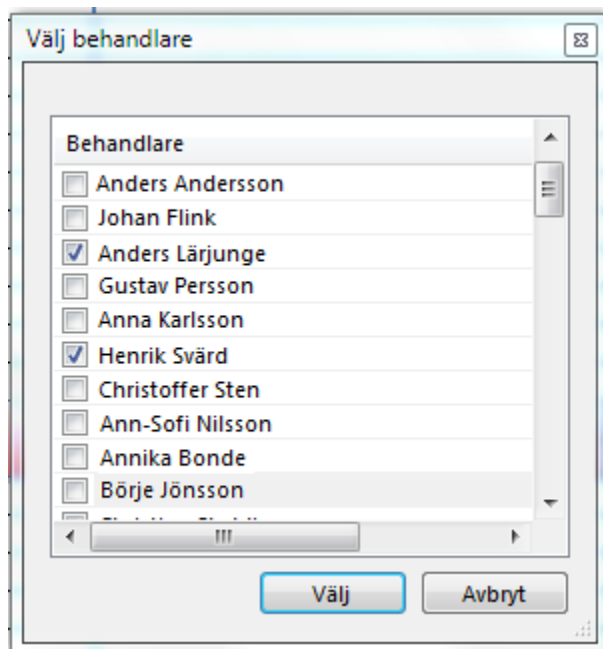


Statistik SoS patientregister

Under Rapporter,  Statistik SoS patientregister kan Du skapa filer till socialstyrelsen.

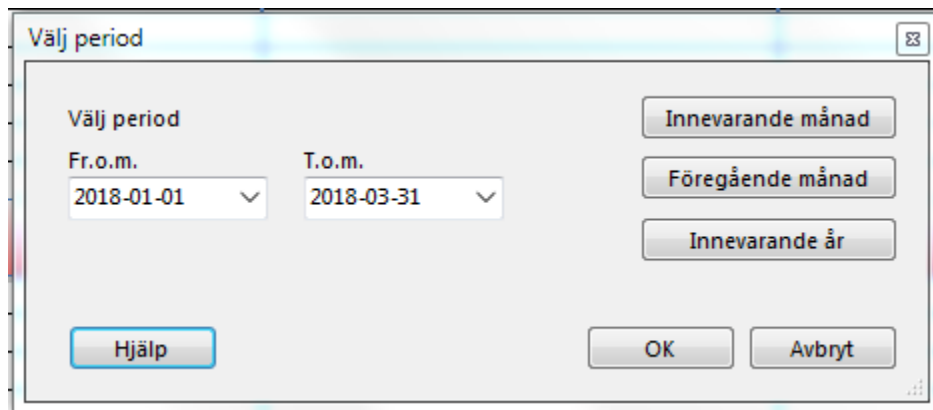
Se [socialstyrelsens hemsida](#) >.

Du väljer vilka vårdgivare som skall ingå:



A dialog box titled "Välj behandlare" (Select provider) with a close button in the top right corner. It contains a list box labeled "Behandlare" (Provider) with the following names and checkboxes: Anders Andersson (unchecked), Johan Flink (unchecked), Anders Lärjunge (checked), Gustav Persson (unchecked), Anna Karlsson (unchecked), Henrik Svärd (checked), Christoffer Sten (unchecked), Ann-Sofi Nilsson (unchecked), Annika Bonde (unchecked), and Börje Jönsson (unchecked). At the bottom are two buttons: "Välj" (Select) and "Avbryt" (Cancel).

Du väljer sedan period som rapporten skall omfatta, vanligen tremånaders perioder:



A dialog box titled "Välj period" (Select period) with a close button in the top right corner. It contains two date pickers: "Fr.o.m." (From) with the date "2018-01-01" and "T.o.m." (To) with the date "2018-03-31". To the right are three buttons: "Innevarande månad" (Current month), "Föregående månad" (Previous month), and "Innevarande år" (Current year). At the bottom are three buttons: "Hjälp" (Help), "OK", and "Avbryt" (Cancel).

Klicka på **OK**

Välj inrättningskod, klicka på **OK**

Se [inrättningskoder](#) >

Sjukhus (inrättningskod)

Ange sjukhus (inrättningskod).

104051

OK Avbryt

Ange klinik/verksamhetsområde, klicka på **OK**

Se [klinik/verksamhetsområde >](#)

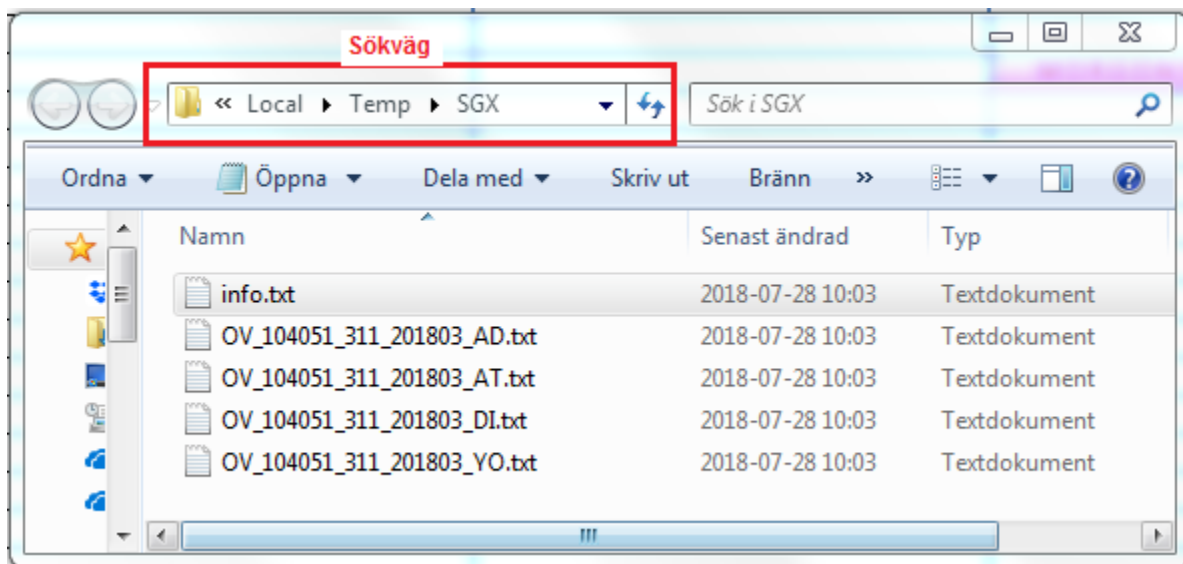
Klinik

Ange klinik.

311

OK Avbryt

Då skapas filerna och Du kommer in i utforskaren.



Där finns de fyra filerna som skall skickas till socialstyrelsen. Lagg märke till sökvägen så att Du kan hitta filerna när Du skall skicka. Du kan högerklicka på sökvägen och kopiera den.

Se [elektronisk inrapportering >](#)

"**info.txt**" innehåller information om den skapade rapporten.

