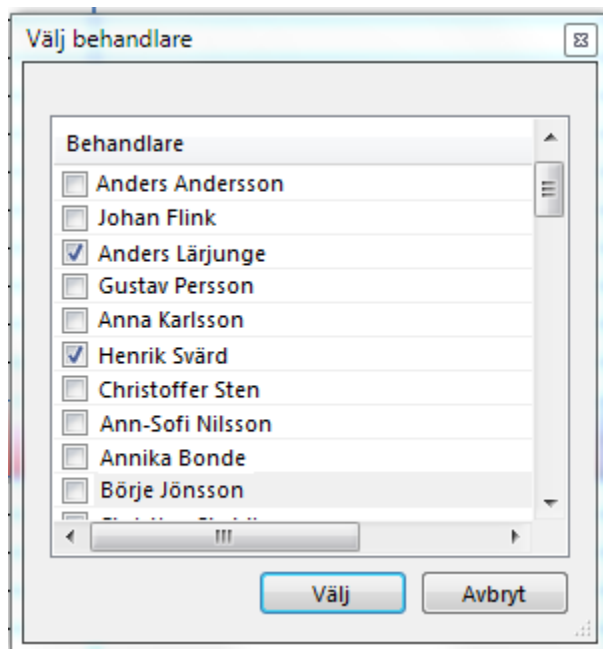


Statistik SoS patientregister

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

Se [socialstyrelsens hemsida](#) >.

Du väljer vilka vårdgivare som skall ingå:

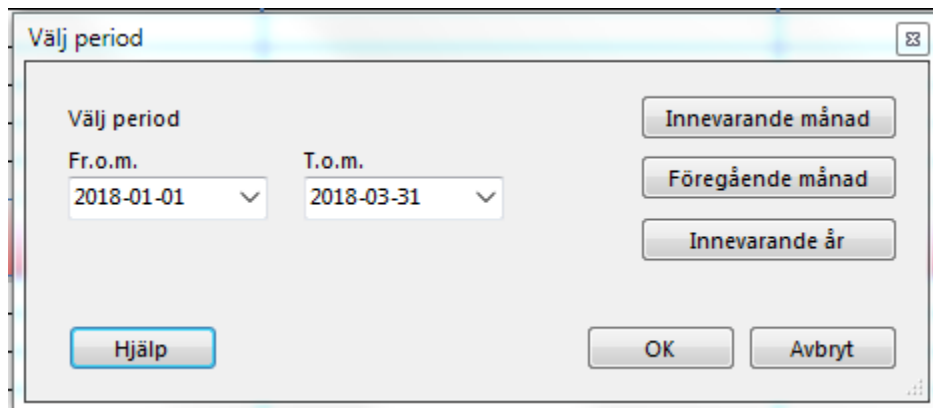


A dialog box titled "Välj behandlare" (Select provider) with a close button in the top right corner. It contains a list of providers with checkboxes. The list is as follows:

Behandlare
☐ Anders Andersson
☐ Johan Flink
☒ Anders Lärjunge
☐ Gustav Persson
☐ Anna Karlsson
☒ Henrik Svärd
☐ Christoffer Sten
☐ Ann-Sofi Nilsson
☐ Annika Bonde
☐ Börje Jönsson

At the bottom of the dialog box 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 the following elements:

- A section titled "Välj period" with two date pickers: "Fr.o.m." (From) set to "2018-01-01" and "T.o.m." (To) set to "2018-03-31".
- Three buttons on the right: "Innevarande månad" (Current month), "Föregående månad" (Previous month), and "Innevarande år" (Current year).
- A "Hjälp" (Help) button at the bottom left.
- "OK" and "Avbryt" (Cancel) buttons at the bottom right.

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 >](#)

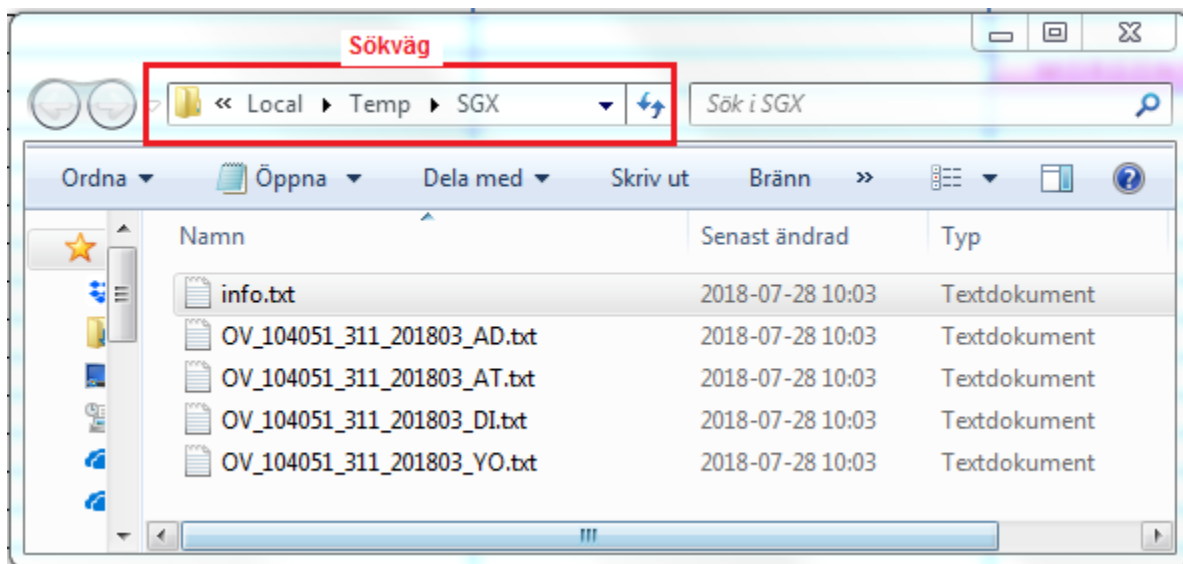
Klinik

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.

